



Dự án Việt – Bỉ
Nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng giáo viên tiểu học và trung học cơ sở
các tỉnh miền núi phía Bắc Việt Nam (VIE 04 019 11)

TÀI LIỆU TẬP HUẤN

THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC THÂN THIỆN



Hà Nội, 2009



Dự án Việt – Bỉ
Nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng giáo viên tiểu học và trung học cơ sở
các tỉnh miền núi phía Bắc Việt Nam (VIE 04 019 11)

TÀI LIỆU TẬP HUẤN

THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC THÂN THIỆN

(NỘI DUNG KỸ THUẬT 1)



Hà Nội, 2008

Dự án Việt – Bỉ
Nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng giáo viên tiểu học và trung học cơ sở
các tỉnh miền núi phía Bắc (VIE 04 01911)



CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN KỸ THUẬT 1 **THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC THÂN THIỆN**

Thời gian: 5/6/7- 12-2008 (3 ngày)

Địa điểm: Khách sạn La Thành, Hà Nội

I. MỤC TIÊU

Sau khoá tập huấn, các học viên (HV) có khả năng:

1. Hiểu về thư viện trường học thân thiện (TVTHTT).
2. Lựa chọn và lập danh mục đồ dùng/trang thiết bị cần có của một TVTHTT.
3. Có khả năng bài trí thư viện trường học theo hướng thân thiện.
4. Thiết lập hệ thống phân loại sách, báo giúp HS dễ dàng tìm mượn.
5. Thiết lập hệ thống mượn và trả sách theo hướng “tự phục vụ”.
6. Xây dựng thời gian biểu và nội quy của thư viện thân thiện.
7. Tổ chức nhóm hỗ trợ thư viện.
8. Xây dựng kế hoạch thực hiện.

II. NỘI DUNG

1. TVTHTT và các hình thức tổ chức

2. Cách bài trí TVTHTT

- Lựa chọn và lập danh mục đồ dùng/trang thiết bị cần có của một TVTHTT.
- Thực hành bài trí đồ dùng/trang thiết bị của thư viện thân thiện.

3. Thiết lập các hệ thống quản lý trong TVTHTT

- Hệ thống phân loại sách giúp HS dễ dàng tìm mượn.
- Thiết lập hệ thống mượn và trả sách theo hướng “tự phục vụ”.
- Xây dựng thời gian biểu và nội quy của thư viện thân thiện.
- Tổ chức nhóm hỗ trợ thư viện.

4. Lập kế hoạch thực hiện

III. CHƯƠNG TRÌNH CỤ THỂ

Ngày 1: Buổi sáng (5/12/2008)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
8.30 -9.4	Khai mạc	- Giới thiệu: Mục tiêu, nội dung, phương pháp và nội quy lớp tập huấn.		- Máy tính - Máy chiếu - Giấy A0 - Bút viết bảng
9.45 -10.30	Thư viện thân thiện	- Tổ chức động não: + Tại sao chúng ta cần thư viện trong trường học? + Thế nào là Thân thiện? + Thế nào là Thư viện thân thiện? + Những yếu tố tạo nên Thư viện thân thiện? - Trình bày về TVTHTT - Giới thiệu các hình thức tổ chức TVTHTT	- Thực hiện động não và trả lời câu hỏi Lắng nghe và phản hồi	- Bảng trắng - Bút viết bảng - Tài liệu phát tay
10.30 -10.45	<i>Nghỉ giải lao</i>			
10.45 -11.45	Lựa chọn đồ dùng, trang thiết bị trong thư viện	- Tổ chức thảo luận nhóm theo trường: “Cần có đồ dùng/ thiết bị gì trong thư viện?” - Tổng hợp ý kiến và lưu ý sự phù hợp của đồ dùng/ thiết bị.	- Học viên làm việc theo nhóm	- Mẫu điền - Giấy A0 - Bút viết bảng - Flip chart

Ngày 1: Buổi chiều (5/12/2008)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
14.00 -14.30	Cách bài trí những đồ dùng/trang thiết bị của thư viện theo hướng thân thiện dễ sử dụng	- Phát vấn: Anh/chị thích đọc sách trong không gian như thế nào?	- Học viên trả lời	- Giấy A0 - Bút viết bảng
14.30 -14.45		- Chiếu ảnh về một số cách bài trí: Bắc Hà, Singapore, Room To Read, và các thư viện khác - Yêu cầu nhận xét, thảo luận chung cả lớp, trả lời câu hỏi: + Cách bài trí trong thư viện có gì khác so với các thư viện thông thường (hoặc thư viện của trường bạn)? + Cách bài trí như vậy có thân thiện với người đọc không? Tại sao?	- Theo dõi ảnh chiếu và phản hồi - Suy nghĩ và nhận xét, trả lời câu hỏi	- Hình ảnh về các cách bài trí thư viện
14.45 -15.15				
15.15 -15.30		<i>Nghỉ giải lao</i>		
15.30 -16.15		- Tổ chức thực hành bài trí theo đơn vị trường: vẽ thiết kế. - Tổ chức giới thiệu, bình luận sản phẩm của các nhóm.	- Học viên làm việc theo đơn vị trường - Trình bày, giới thiệu sản phẩm	- Giấy A0, bút màu, thước kẻ, bút chì
16.15 -16.45		Trình bày các điểm cần lưu ý trong bài trí thư viện	Góp ý, bổ sung	

Ngày 2: Buổi sáng (6/12/2008)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
8.00 -9.00	Hệ thống phân loại sách trong thư viện	- Tổ chức “ đóng vai”: làm sao để tìm sách dễ dàng trong thư viện + Bạn thấy gì qua tình huống vừa rồi? + Tại sao bạn lại không tìm thấy sách? - Tổ chức hỏi - đáp: Hiện nay, anh/ chị đang sử dụng hệ thống phân loại nào ở thư viện của mình? Các thuận lợi, khó khăn trong việc sử dụng hệ thống đó?	- Quan sát, nhận biết "vấn đề" và trả lời câu hỏi	- Bàn, ghế, sách
9.00 -9.30	Hệ thống phân loại DDC	Giới thiệu về hệ thống DDC	Theo dõi và phản hồi	Bảng phân loại DDC
9.30 -10.15	Hệ thống phân loại mã màu	- Phát vấn: + Cần phải làm gì để hệ thống phân loại sách trở nên thân thiện với trẻ em hơn? + Giới thiệu hệ thống phân loại theo mã màu. - Thảo luận cả lớp + Chúng ta có thể áp dụng hệ thống phân loại mã màu ở các trường tiểu học và THCS được không? Như thế nào?	- Theo dõi - Thực hiện thảo luận và trả lời câu hỏi	- Bảng phân loại mã màu - Mẫu sách phân loại theo mã màu
10.15- 10.30		Nghỉ giải lao		
10.30- 11.45		- Kết luận về lợi ích của hệ thống mã màu - Tổ chức thực hành nhóm theo cấp TH, THCS về xây dựng bảng mã màu và phân loại sách theo mã màu (có thể kết hợp DDC)	Thực hành làm bảng mã màu và phân loại sách theo mã màu	- Tài liệu phát tay

Ngày 2: Buổi chiều (6/12/2008)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
14.00 -14.30	(tiếp theo)	- Tổ chức trình bày và giới thiệu sản phẩm	Trình bày bảng phân loại mã màu (có thể kết hợp DDC)	- Sách - Đề can màu
14.30 -15.00		- Nhận xét và phản hồi	Lắng nghe và phản hồi	- Kéo - Hồ
15.00 -15.15	Nghỉ giải lao			- Bìa cứng A0
15.15 -15.30	Thiết lập một hệ thống mượn và trả sách theo hướng “tự phục vụ”	- Tổ chức đóng vai: làm sao để mượn và trả sách - Đặt câu hỏi: Theo anh/chị, đoạn đóng vai có “vấn đề” gì?	- Theo dõi và tìm ra “vấn đề”	
15.30 -15.45		- Tổ chức thảo luận nhóm theo khối: TH, THCS, DTNT + Hiện nay các trường đang sử dụng hệ thống mượn - trả mượn thế nào? Thuận lợi và khó khăn? Giải pháp? - Giới thiệu về hệ thống mượn –trả: thẻ, túi, hộp thẻ	- Theo dõi và phản hồi	- Mẫu: thẻ tên, thẻ mượn, hộp thẻ - Bìa cứng - Kéo - Dập ghim - Keo dán
15.45 -16.00		- Làm mẫu cách mượn - trả sách	- Theo dõi và phản hồi	- Giấy bìa màu
16.00 -16.30		- Tổ chức thực hành làm bộ công cụ của hệ thống mượn - trả sách: thẻ, túi, hộp thẻ	- Thực hành làm thẻ, túi, hộp thẻ	- Kéo - Dập ghim - Keo dán - Hộp thẻ
16.30 -16.45		- Tổ chức thực hành mượn – trả sách (phân theo cặp)	- Thực hành theo cặp để đóng vai	

Ngày 3: Buổi sáng (7/12/2008)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
8.00 -8.20	Xây dựng lịch hoạt động trong Thư viện thân thiện	- Tổ chức thảo luận lớp với câu hỏi: Lịch hoạt động thư viện trường bạn hiện nay có thuận tiện với người sử dụng hay không? Tại sao?	- Suy nghĩ và trả lời câu hỏi	- Giấy A0 - Bút viết bảng
8.20 -9.00		- Tổ chức thực hành theo trường: Xây dựng lịch hoạt động thư viện phù hợp với thực tế của trường mình.	- Thực hành xây dựng thời gian biểu theo trường	
		- Tổ chức trình bày sản phẩm và tổ chức bình luận, phản hồi (chọn 3 đại diện của cấp TH, THCS, DTNT).	- Thảo luận và chất vấn	
9.00 -9.20		- Thống nhất các căn cứ để xây dựng lịch hoạt động (nhấn mạnh sự tham gia của học sinh trong việc xây dựng thư viện Thân thiện)	Góp ý, bổ sung	- Máy chiếu - Tài liệu phát tay
9.20 -9.45	Nội quy của thư viện thân thiện	- Tổ chức thảo luận lớp: + Tại sao cần có nội quy thư viện? Ai là người xây dựng nội quy thư viện? + Những việc nên làm và không nên làm trong thư viện?	- Đề xuất nguyên tắc	- Tài liệu phát tay
9.45 -10.00		- Tổ chức thực hành xây dựng nội quy	- Thực hành xây dựng nội quy thư viện	
10.00-10.15		<i>Nghỉ giải lao</i>		
10.15 -11.45	Tổ chức nhóm hỗ trợ tham gia vào việc trang trí, quản lý thư viện.	- Tổ chức thảo luận nhóm theo trường: Ai là thành viên của nhóm hỗ trợ? Nhiệm vụ của nhóm hỗ trợ? Cách thức thành lập nhóm hỗ trợ? - Trình bày cách thức thành lập nhóm hỗ trợ thư viện	- Thực hiện thảo luận và trình bày kết quả thảo luận - Theo dõi và phản hồi	Bản chiếu: Nhóm hỗ trợ thư viện

Ngày 3: Buổi chiều (7/12/2008)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
14.00 -14.30	Câu hỏi và trả lời	- Tổ chức hỏi - đáp về các nội dung đã tập huấn	- Trình bày các thắc mắc về nội dung	- Mẫu lập kế hoạch hoạt động
14.30 -15.30	Xây dựng kế hoạch thực hiện	- Tổ chức lập kế hoạch thực hiện sau tập huấn theo trường	- Thực hiện lập kế hoạch thực hiện của trường mình	
		- Tổ chức trình bày, nhận xét và chỉnh sửa nếu cần	- Trình bày kế hoạch và phản hồi	
15.30 -15.45	Nghỉ giải lao			
15.45 -16.00	Đánh giá tập huấn	- Hướng dẫn điền phiếu		- Phiếu giám sát
16.00 -16.30	Tổng kết tập huấn			

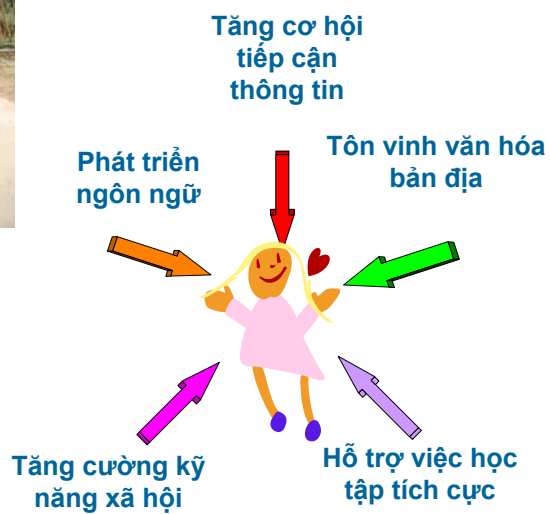
Thư viện trường học thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



Thư viện
là nơi đọc sách
và hơn thế nữa...



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



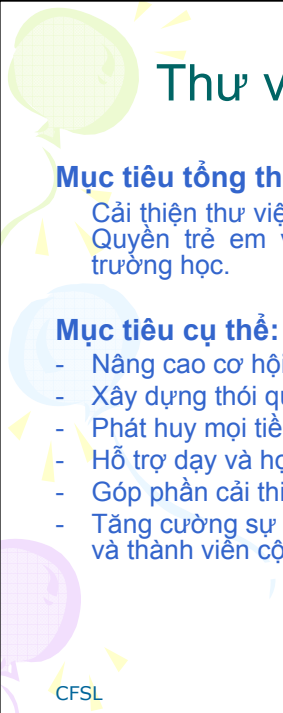
Cách tiếp cận

Thư viện trường học thân thiện là một cách tiếp cận mới đối với phát triển **Thư viện**.

Cách tiếp cận này lấy trẻ em làm trung tâm và tôn trọng các quyền cơ bản của trẻ em.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



Thư viện trường học thân thiện

Mục tiêu tổng thể:

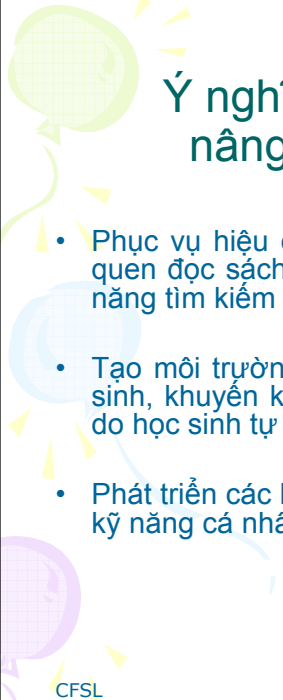
Cải thiện thư viện trường học theo hướng thân thiện nhằm đáp ứng Quyền trẻ em và sự tham gia của trẻ em trong hoạt động của trường học.

Mục tiêu cụ thể:

- Nâng cao cơ hội tiếp cận thông tin.
- Xây dựng thói quen đọc sách.
- Phát huy mọi tiềm năng của trẻ em.
- Hỗ trợ dạy và học tích cực.
- Góp phần cải thiện môi trường tâm lý - xã hội trong nhà trường.
- Tăng cường sự tham gia của học sinh, giáo viên, cha mẹ học sinh và thành viên cộng đồng.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

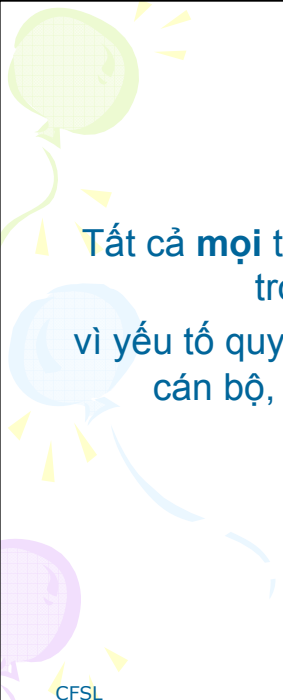


Ý nghĩa của TVTHTT đối với việc nâng cao chất lượng giáo dục

- Phục vụ hiệu quả cho dạy và học tích cực: học sinh có thói quen đọc sách, chủ động khám phá kiến thức; phát triển khả năng tìm kiếm thông tin, khả năng nghiên cứu của học sinh.
- Tạo môi trường thân thiện, thoải mái, vui vẻ và hấp dẫn học sinh, khuyến khích sự sáng tạo với nhiều hoạt động đa dạng do học sinh tự chọn như vẽ, trò chơi, sáng tác truyện...
- Phát triển các kỹ năng về nhận thức, sáng tạo, kỹ năng xã hội, kỹ năng cá nhân, kỹ năng cảm xúc và kỹ năng vận động.

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

CFSL



Nguyên tắc

Tất cả **mọi** thư viện trường học đều có khả năng trở thành **thư viện thân thiện** vì yếu tố quyết định là **chính sách và thái độ** của cán bộ, nhân viên và giáo viên nhà trường

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

CFSL

Các yếu tố xây dựng thư viện thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

1. Con người

- Lãnh đạo các cấp: ủng hộ, hỗ trợ, khuyến khích, tạo điều kiện cho thủ thư
- Thủ thư: có chuyên môn, yêu nghề, mến trẻ, tâm huyết với công việc, luôn lịch sự và tôn trọng độc giả
- Giáo viên: ủng hộ, hợp tác
- Học sinh: tự giác, trung thực, tự quản, tham gia tích cực trong các hoạt động của thư viện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

2. Cơ sở vật chất

- Không gian linh hoạt: trong phòng thư viện, hành lang, lưu động, dưới gầm cầu thang, ngoài trời
- Có đủ bàn, ghế, đủ giá sách
- Phòng đọc đủ ánh sáng
- Tài liệu đáp ứng nhu cầu đọc giả
- Phương tiện, công cụ phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, địa phương
- Cách bài trí: hấp dẫn, thuận lợi, phù hợp với tâm lý lứa tuổi (trưng bày sản phẩm của học sinh)
- Xác định vị trí các góc trong thư viện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

3. Hệ thống quản lý

- Hướng tới phục vụ người sử dụng
- Thuận lợi và dễ dàng tiếp cận
- Khoa học và linh hoạt
- Sáng tạo và chủ động
- Thời gian hoạt động hợp lý, có thời gian tối đa dành cho người sử dụng
- Quy trình cho mượn sách: thuận tiện, dễ tìm sách, dễ mượn/ trả sách

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

4. Hoạt động

- Học sinh tự lựa chọn sách
- Nhiều hoạt động hấp dẫn: theo góc (kể chuyện, vẽ, viết...), theo chuyên đề...
- Học sinh được tự do trao đổi, tìm hiểu theo nhu cầu

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

GIỚI THIỆU MỘT SỐ HÌNH THỨC TỔ CHỨC THƯ VIỆN

1. Thư viện đa chức năng
2. Thư viện ngoài trời
3. Thư viện lưu động
4. Thư viện góc lớp

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

1. Thư viện đa chức năng

- Khi nhà trường có phòng riêng dành cho thư viện và đủ không gian cho học sinh của một lớp (diện tích trung bình: 48m²/1 phòng học với 40 - 45 học sinh).
- Dự án Việt - Bỉ trọng tâm đầu tư đối với các trường có phòng thư viện và khuyến khích các trường sử dụng không gian dành cho thư viện một cách linh hoạt.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Các hình thức tổ chức thư viện
thân thiện khác khi nhà trường
không có đủ phòng hoặc muốn
mở rộng phạm vi thư viện thân thiện

2. Thư viện ngoài trời

3. Thư viện lưu động

4. Thư viện góc lớp

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Thư viện ngoài trời



DTNT Vị Xuyên – Hà Giang

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Ý nghĩa của thư viện ngoài trời

- Giải pháp cho các trường không có phòng dành cho thư viện hoặc phòng thư viện không đủ rộng.
- Tạo môi trường thân thiện, thoải mái, gần gũi với thiên nhiên.
- Tạo cảm hứng cho sự sáng tạo và phát huy trí tưởng tượng của người sử dụng.



Bắc Hà - Lào Cai

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)



Cách thiết lập thư viện ngoài trời

- Chọn địa điểm:
 - + Dưới bóng cây
 - + Hành lang
 - + Sân trường
 - + ...
- Nguyên vật liệu:
 - + Tận dụng nguyên vật liệu sẵn có tại trường
 - + Đóng góp của cộng đồng: gỗ, lá cọ, tre, nứa
 - + ...



DTNT Vị Xuyên - Hà Giang

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)



Tổ chức thư viện ngoài trời

- Thành lập nhóm quản lý thư viện ngoài trời: dựa trên sự tự nguyện, xung phong của các em.
- Hướng dẫn học sinh cách quản lý
- Cùng học sinh xây dựng nội quy sử dụng và tuyên truyền tới các học sinh trong trường.
- Thực hiện hoạt động: đọc tại chỗ, mượn – trả

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Thư viện lưu động



Ý nghĩa của thư viện lưu động



Bắc Hà - Lào Cai

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

- Giải pháp khi nhà trường không có phòng đọc, không có không gian dành cho thư viện
- Đem sách đến từng điểm trường/phân hiệu, học sinh

Cách thiết lập thư viện lưu động

- Tủ sách, giá sách có bánh xe để có thể di chuyển dễ dàng từ nơi này sang nơi khác
- Tủ sách, giá sách lưu động: sử dụng lại bàn ghế cũ, đóng thành giá sách, sử dụng ngân sách huy động của các nguồn dự án khác để mua....

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Tổ chức thư viện lưu động

- Xây dựng hệ thống phân phối sách từ trường chính tới điểm trường phân hiệu
- Sách được thay đổi theo tuần/tháng
- Học sinh tự quản lý, thành lập nhóm học sinh tự quản tủ sách (có thể phối hợp cùng nhóm “Sao đỏ”)

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Thư viện góc lớp



Hành lang lớp học

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Ý nghĩa thư viện tại lớp học



Tiểu học Lê Văn Tám - Lào Cai

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

- Giải pháp cho nhà trường không có nhiều không gian dành cho thư viện
- Dễ dàng thực hiện do có không gian thuận tiện trong lớp học và chủ động cho người sử dụng
- Không tốn kém

Cách thiết lập thư viện góc lớp



Tiểu học Phan Rang, Bình Thuận

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Tận dụng mọi không gian có thể trong lớp học để tạo góc thư viện: treo dây ngang qua cửa sổ, hòm sách, giá sách treo trên tường cuối lớp...

Tổ chức thư viện góc lớp

- Tăng cường luân chuyển sách, báo giữa các lớp, các khối: 1 lần/1 tuần
- Phối hợp với các hoạt động giảng dạy khác: vẽ, thủ công....
- Cần có sự hướng dẫn cho giáo viên chủ nhiệm, nhóm học sinh tham gia quản lý

Cách bài trí thư viện thân thiện



CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Mục đích của bài trí trong thư viện

- Tạo không khí, môi trường học tập thân thiện, chào đón, thu hút và khuyến khích người sử dụng phát triển một cách toàn diện.
- Dễ dàng sử dụng với học sinh, giáo viên.
- Hỗ trợ hệ thống quản lý thư viện một cách khoa học và thuận lợi.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Một số điểm cần lưu ý

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Bàn ghế



- Phù hợp với học sinh: chiều cao của bàn, ghế dành cho học sinh khối TH khác THCS
- Phục vụ hoạt động cá nhân: dãy bàn và ghế
- Phục vụ hoạt động nhóm: bàn tròn và ghế
- Có thể dùng chiều, thậm chí để đỡ tốn diện tích cho bàn ghế

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Giá sách



- Vừa tầm tay của học sinh: không quá cao
- Trên mỗi ngăn của giá sách có **dán nhãn**, ghi tên loại sách có trong ngăn/trong giá: chữ trên nhãn phải to, rõ ràng, dễ đọc (có thể dùng hình ảnh/hình vẽ minh họa về chủ đề sách/loại sách)

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Giá sách

- Không tốn diện tích:
 - Giá sách đơn: kê sát vào tường
 - Giá sách kép: kê thành hàng ngang, theo dãy
- Nên có nhiều loại giá khác nhau: giá trưng bày sách, giá đựng sách
- Nên có bảng, biểu hướng dẫn tìm sách: có sơ đồ vị trí giá sách trong thư viện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Trưng bày



- Sách:
 - Xếp theo gáy sách
 - Xếp theo bìa sách
- Báo: có thể để trong hộp tủ theo thể loại, treo trên dây hoặc sử dụng hộp đựng báo

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Tranh, ảnh, bảng biểu



- Phù hợp tầm nhìn của học sinh: không quá cao, quá thấp
- Có khu/góc trưng bày sản phẩm của học sinh làm trong thư viện (vẽ, làm thẻ sách....)
- Nội quy, thời gian biểu: được trang trí màu sắc với hình ảnh ngộ nghĩnh để thu hút học sinh
- Ngôn từ trong nội quy, thời gian biểu: không nên cứng nhắc, nên “thân thiện”

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Không gian đọc ngoài trời

- Nơi có đủ ánh sáng
- Nơi có thể tránh được mưa, nắng
- Có chỗ để ngồi đọc
- Sách, báo luôn được thay đổi để cập nhật
- Chỗ để sách, báo có thể linh hoạt, đảm bảo thuận tiện cho người đọc và dễ bảo quản



CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

Một số cách bài trí thư viện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt – Bỉ
(VIE 04 01911)

MỘT SỐ CÁCH BÀI TRÍ

















PHÂN LOẠI CÁC LOẠI SÁCH TRONG THƯ VIỆN THEO HỆ THỐNG DDC 21 (bảng 2)

- DDC được viết tắt của từ “DEWEY DECIMAL CLASSIFICATION” nghĩa là “Bảng phân loại thập phân DEWEY”.
- **Hệ thống Dewey** được lập cho **10 mảng chủ đề chính**, 10 chủ đề được chia nhỏ theo đơn vị hàng chục nhằm cụ thể hoá các mảng chủ đề ở cấp độ chi tiết hơn.
- Trước khi đưa nguồn sách mới vào thư viện, chúng ta cần đánh số hiệu phân loại cho từng chủ đề sách. Để làm việc này, chúng ta hãy nhìn vào Bảng Dewey dưới đây và cố gắng tìm **sự khớp nối giữa một Số hiệu Dewey và chủ đề về nội dung của nguồn mới**.
- Chúng ta có thể sử dụng hệ thống mã màu cùng với Hệ thống DDC.

000	Thông tin chung và Sách tham khảo; Tin học (chúng ta có thể tìm thấy sách Bách khoa toàn thư trong mục này)	010: Thư mục học
		020: Thư viện và Thông tin học (hay Tin học)
		030: Bách khoa toàn thư
		040: [chưa sử dụng]
		050: Ấn phẩm định kỳ tổng quát
		060: Những tổ chức tổng quát và bảo tàng học
		070: Truyền thông học, báo chí học và xuất bản
		080: Sơu tập tổng quát
		090: Những thủ bản (hay bản thảo) và sách hiếm
100	Triết học và Tâm lý học (có thể tìm thấy sách, truyện về linh hồn và ma ở mục này)	110: Siêu hình học
		120: Nhận thức luận, thuyết nhân quả, nhân loại học
		130: Hiện tượng huyền bí (hay Hiện tượng siêu nhiên)
		140: Những trường phái triết học đặc thù
		150: Tâm lý học

		160: Luận lý học (hay Logic học)
		170: Đạo đức học (Triết học về luân lý)
		180: Triết học Cổ đại, Trung cổ, Triết học Đông phương
		190: Triết học Tây phương hiện đại
200	Tôn giáo	210: Triết lý và học thuyết về tôn giáo
		220: Thánh kinh
		230: Kitô giáo ³ Thần học Kí Tô Giáo
		240: Luân lý Kitô giáo và thần học về lòng sùng kính
		250: Các dòng tu Kitô giáo và giáo hội địa phương
		260: Thần học liên quan đến xã hội và giáo hội
		270: Lịch sử Kitô giáo và Giáo hội Kitô giáo
		280: Các giáo phái Kitô giáo và các hệ phái (hay tôn phái)
		290: Tôn giáo đối chiếu và những tôn giáo khác
300	Khoa học xã hội – cộng đồng, gia đình, an toàn giao thông, truyền cổ dân gian, văn hóa và phong tục, tập quán, luật pháp, kinh tế học, giao thông, thông tin liên lạc, những vấn đề xã hội.	310: Sơu tập của những thống kê tổng quát
		320: Chính trị học
		330: Kinh tế học
		340: Luật học
		350: Hành chính công quyền học và quân sự học
		360: Những vấn đề xã hội và những cơ quan cứu tế xã hội; những đoàn thể xã hội
		370 : Giáo dục
		380: Thương mại (hay mậu dịch), truyền thông, vận tải
		390: Phong tục, nghi thức, phong tục học

		(hay khoa học về văn hóa dân gian)
400	Ngôn ngữ (có thể tìm thấy từ điển ở mục này).	410: Ngôn ngữ học
		420: Anh ngữ và Anh ngữ cổ
		430: Những ngôn ngữ gốc Đức (Đức ngữ)
		440: Ngôn ngữ gốc La-tinh, Pháp ngữ 450: Ngôn ngữ Ý, La Mã ngữ, Ngôn ngữ Rhaetia
		460: Ngôn ngữ Tây Ban Nha và Bồ Đào Nha
		470: Những ngôn ngữ gốc Ý - Ngôn ngữ La-tinh
		480: Những ngôn ngữ gốc Hy Lạp - Ngôn ngữ Hy Lạp cổ 490: Những ngôn ngữ khác
500	Khoa học tự nhiên và Toán học – thực vật học, địa chất học, vật lý, hóa học, sinh học, thiên văn học, động vật học, những vấn đề và ý tưởng toán học. (Có thể tìm thấy sách về động vật, thực vật, những hệ môi trường và sinh thái khác nhau ở mục này; đồng thời các thí nghiệm hóa học)	510: Toán học
		520: Thiên văn học và các khoa học liên kết
		530 : Vật lý học
		540: Hóa học và những khoa liên kết
		550: Những khoa học về địa cầu
		560: Cổ sinh vật học - Cổ động vật học
		570: Những khoa sinh học - Sinh vật học
		580 : Thực vật học 590: Động vật học
600	Công nghệ – khoa học ứng dụng giúp chúng ta nâng cao chất lượng sống và sử dụng các nguồn tài nguyên thiên nhiên một cách hiệu quả (Có thể tìm thấy sách về du lịch không gian, vật nuôi, công nghệ nông nghiệp, y học và bệnh viện trong mục này)	610: Những khoa về y học Y khoa
		620: Khoa học công trình ⁴ và những hoạt động liên kết
		630: Nông nghiệp và những công nghệ liên quan
		640: Kinh tế gia đình và đời sống gia đình
		650: Quản trị học và những dịch vụ phụ thuộc

		660: Khoa công trình ⁴ về hóa học
		670: Công nghiệp chế tạo
		680 : Sản phẩm đặc chế để dùng vào mục đích riêng biệt
		690: Ngành xây dựng
700	Nghệ thuật và Giải trí – hội họa, điêu khắc, vẽ, làm gốm, âm nhạc, khiêu vũ, nghệ thuật trình diễn, thể thao và trò chơi. (Có thể tìm thấy các sách về bóng đá, Wushu hoặc sách dạy vẽ tranh hoạt hình tại đây)	710: Nghệ thuật thiết kế đô thị và nghệ thuật tạo phong cảnh
		720: Khoa kiến trúc
		730: Nghệ thuật tạo hình và nghệ thuật điêu khắc
		740: Thuật họa hình và nghệ thuật trang trí
		750: Hội họa và tranh
		760: Nghệ thuật đồ họa (Làm bản in và các bản in tranh ảnh)
		770: Nghệ thuật nhiếp ảnh và hình ảnh
		780: Âm nhạc
800	Văn học – thơ, kịch bản, truyện, tiểu thuyết – ngoại trừ các truyện dân gian sẽ được tìm thấy ở mục có mã 300.	790: Giải trí và nghệ thuật trình diễn
		810: Văn học Mỹ bằng tiếng Anh
		820: Văn học Anh và văn học Anh cổ điển
		830: Văn học thuộc những ngôn ngữ gốc Đức
		840: Văn học thuộc những ngôn ngữ gốc La-tinh
		850: Văn học thuộc những ngôn ngữ gốc Ý, La Mã và Rhaetia
		860: Văn học thuộc những ngôn ngữ Tây Ban Nha, Bồ Đào Nha
		870: Văn học thuộc Ý ngữ - Văn học La-tinh
		880: Văn học thuộc Hy Lạp ngữ, Văn học cổ Hy Lạp
		890: Văn thọc thuộc những ngôn ngữ khác

900	Lịch sử và Địa lý – những nhân vật nổi tiếng trong lịch sử (Có thể tìm thấy sách về Ai Cập cổ đại, Việt Nam, Úc, Các con sông ở Đông Nam Á và các sách hướng dẫn du lịch tại đây)	910: Địa lý và du lịch
		920: Tiểu sử, phổ hệ, phù hiệu
		930: Lịch sử thế giới thời cổ đến khoảng năm 499
		940: Lịch sử tổng quát của Âu châu
		950: Lịch sử tổng quát của Á châu Viễn Đông
		960: Lịch sử tổng quát của Phi châu
		970: Lịch sử tổng quát của Bắc Mỹ châu
		980: Lịch sử tổng quát của Nam Mỹ châu
		990: Lịch sử tổng quát của những vùng khác

Chúng ta có thể sử dụng hệ thống này tại cả trường Tiểu học và Trung học cơ sở, nhưng việc bắt đầu sử dụng hệ thống này ở các trường Trung học cơ sở sẽ tốt hơn bởi vì thư viện của các trường THCS thường có lượng sách sưu tập lớn hơn rất nhiều so với thư viện các trường Tiểu học. Hệ thống mã màu là hệ thống rất tốt để sử dụng tại các trường Tiểu học và chuẩn bị cho trẻ tiếp cận với Hệ thống Dewey sau này.

Tóm Lược Bảng DDC 21

(c) 1996 OCLC Online Computer Library Center, Inc.

Bài tóm lược DDC21 được in lại từ ấn bản Anh ngữ "DDC 21, ấn bản thứ 21, của Bảng Phân Loại Thập Phân Dewey và Bảng Dẫn Mục Liên Hệ"

Sử dụng tài liệu này phải có phép của OCLC Online Computer Library Center, Inc.

OCLC Online Computer Library Center, Inc. giữ trọn bản quyền tác giả. Không một phần nào của tác phẩm này có thể in lại, tàng trữ trong một hệ thống điện tử, hay truyền đạt, dưới bất cứ hình thức hay phương tiện truyền thông nào, như điện tử, cơ học, sao chép, ghi băng hay bất cứ phương tiện nào khác, mà không được nhà xuất bản OCLC cho phép trước trên giấy tờ.

GHI CHÚ:

1 Bài này do Phạm Thị Lệ Hương và Lâm Vĩnh Thế (thành viên LEAF-VN (<http://www.leaf-vn.org>)) dịch sang Việt ngữ từ bản gốc Anh ngữ "About the DDC: DDC21 Summaries: Summary 2" <http://www.oclc.org/oclc/fp/about/ddc21sm2.htm>, với sự chấp thuận của OCLC Forest Press. (Translated by Pham Thi Le-Huong and Lam Vinh-The (members of LEAF-VN (<http://www.leaf-vn.org>)), with permission from OCLC Forest Press, from "About the DDC: DDC21 Summaries : Summary 2" <http://www.oclc.org/oclc/fp/about/ddc21sm2.htm>)

2 Tại miền nam Việt Nam trước 1975 các từ say đây đã được sử dụng:
Bibliography = Thư tịch; Catalog = Thư mục.

3 Kitô giáo = Christianity: Danh từ chung dùng để chỉ tôn giáo của tất cả những ai tin vào Đức chúa Kitô như Thiên Chúa Giáo La Mã, Anh Giáo, Tin Lành, Chính Thống Giáo, v.v.. và để cho việc dịch có tính nhất quán, chúng tôi dùng danh từ này trong suốt văn bản dịch.

4 Tại miền Nam Việt Nam, trước 1975 các từ sau đây đã được sử dụng:
Engineering = Ngành kỹ sư và Engineer = Kỹ sư.

Có thể tham khảo thêm tại trang web: <http://www.leaf-vn.org/>

Phân loại sách theo hệ thống mã màu

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Tại sao?

- Với thủ thư: Tiết kiệm thời gian sắp xếp sách
- Với học sinh: Dễ dàng tìm sách theo chủng loại

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Các bước xây dựng hệ thống mã màu

- Bước 1: Liệt kê các loại sách có trong thư viện
- Bước 2: Quy định màu cho từng loại sách
- Bước 3: Xây dựng bảng mã màu
- Bước 4: Làm mã màu cho sách

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Một số lưu ý khi xây dựng bảng mã màu



Thư viện TH Nguyễn Viết Xuân - Thái Nguyên

- Phối màu hài hoà, nổi bật
- Trang trí hấp dẫn
- Bố cục hợp lý
- Chú thích cần rõ ràng, dễ nhận biết

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Bảng phân loại theo mã màu đơn và sách đã được phân loại

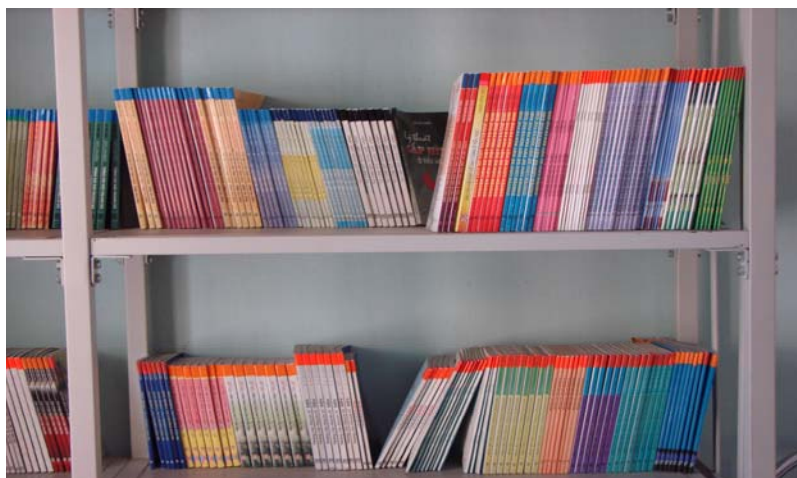
- Mỗi cuốn sách có mã màu dán ở gáy
- Sắp xếp sách theo loại sách, theo mã màu



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Mã màu đơn



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Mã màu kép

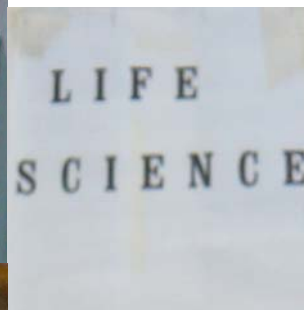


CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



Mã màu kép và DDC



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

DDC và mã màu

500: Khoa học - Màu đỏ

590: Động vật - Màu xanh lá cây

592-596: Khoa học về động vật - Mã màu kép:
đỏ và xanh lá cây

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



Ai sẽ cùng tham gia
làm Bảng phân loại
theo mã màu?

- Nhóm học sinh hỗ trợ thư viện
- Giáo viên trong trường

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



THCS Hoàng Hoa Thám – Lào Cai

Hệ thống mượn - trả thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Thẻ sách

Mỗi cuốn sách có thẻ sách ở mặt trong của bìa sách, có ghi:

- Tên sách
- Tên tác giả
- Mã số/mã màu
- 3 cột: ngày mượn/ ngày trả/ ký

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Thẻ sách

The left photograph shows a library card with a table structure. The text on the card is as follows:

Thơ "Gấu Con"
NXB Kim Đồng

Nguồn	Ngày mua	Kí

The right photograph shows the same library card with the following handwritten text:

THƠ
"Gấu Con"
NXB Kim Đồng.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



CFSL

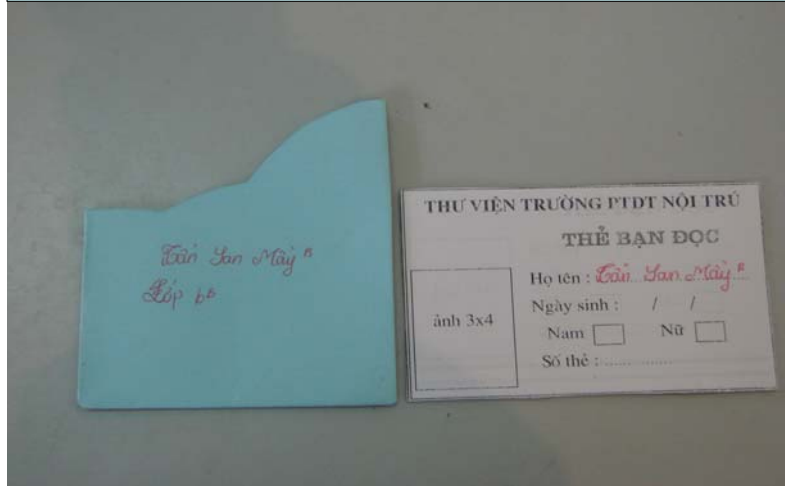
Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Thẻ tên học sinh	Túi thẻ học sinh
- Tên học sinh - Lớp - Ảnh (nếu có) - Đóng dấu của nhà trường	- Tên học sinh - Lớp

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Thẻ tên học sinh và túi đựng thẻ tên



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Hộp đựng

- Mỗi lớp có một hộp đựng các túi thẻ của học sinh, được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.
- Hộp ngày trả: được chia theo khoảng ngày (1-10; 11-20; 21-31)

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Hệ thống mượn - trả của trường DTNT Bát Xát- Lào Cai



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Quy trình mượn

- Bước 1: Xem bảng mã màu để biết màu của loại sách cần tìm
- Bước 2: Tìm sách và ghi ngày mượn-trả vào thẻ sách
- Bước 3: Lấy thẻ sách đặt vào túi thẻ tên học sinh và đặt vào hộp ngày trả theo khu vực quy định
- Bước 4: Lấy thẻ tên học sinh đặt vào túi thẻ sách

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Quy trình trả

- Lấy thẻ sách từ trong hộp lớp
- Đặt lại thẻ sách vào cuốn sách
- Đặt sách lại trên giá

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



Xây dựng lịch hoạt động trong thư viện thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



Căn cứ xây dựng lịch hoạt động thư viện

- Lịch học tập và hoạt động của nhà trường
- Thời gian của thủ thư
- Nguyên vọng của học sinh, đảm bảo tất cả học sinh có cơ hội sử dụng thư viện
- Đề xuất của giáo viên
- Số lượng người sử dụng mà thư viện có thể đáp ứng
- Đảm bảo hiệu quả của các hoạt động trong thư viện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Một số ví dụ về lịch hoạt động trong thư viện thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

LỊCH HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN THÂN THIỆN

1. 20 lớp học, học 2 ca:

- Sáng: khối 6,7
- Chiều: khối 8,9

2. Thủ thư kiêm nhiệm: dạy 12 tiết/ 1 tuần, cô Nguyễn Thị Nguyệt

3. Thành phần nhóm hỗ trợ: Giáo viên, nhóm học sinh hỗ trợ thư viện (4 em /1 lớp)

4. Lưu ý: thứ 6 nghỉ do các tổ khối họp chuyên môn

Thời gian		Giờ hoạt động	Lớp	Đối tượng	Nội dung hoạt động
Thứ	Tuần				
2	1	14h-15h 15h-16h	6A	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
3		14h-15h 15h-16h	6B	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
4		14h-15h 15h-16h	6C	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
5		14h-15h 15h-16h	6D	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
7		14h-15h 15h-16h	6E	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
2	2	14h-15h 15h-16h	7A	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
3		14h-15h 15h-16h	7B	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
4		14h-15h	7C	Nhóm 1	Mượn - trả sách

		15h-16h		Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Hoạt động các góc
5		14h-15h 15h-16h	7D	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
7		14h-15h 15h-16h	7 E	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
2	3	8h00-9h00 9h00-10h00	8A	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
3		8h00-9h00 9h00-10h00	8B	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
4		8h00-9h00 9h00-10h00	8C	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
5		8h00-9h00 9h00-10h00	8D	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
6		8h00-9h00 9h00-10h00	8E	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
7		8h00-9h00 9h00-10h00	9A	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
2		8h00-9h00 9h00-10h00	9B	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
3	4	8h00-9h00 9h00-10h00	9C	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
4		8h00-9h00	9D	Nhóm 1	Mượn - trả sách

		9h00-10h00		Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Hoạt động các góc
5		8h00-9h00 9h00-10h00	9E	Nhóm 1 Nhóm 2 + Giáo viên hỗ trợ + Học sinh hỗ trợ	Mượn - trả sách Hoạt động các góc
7		Lịch bù cho các lớp không tham gia được cho các lý do khác			

Trường DTNT Nguyễn Bình Khiêm
Tỉnh Thái Nguyên

LỊCH HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

1. 8 lớp học, học chính khoá vào buổi sáng và tự học vào buổi chiều và tối

2. Thủ thư chuyên trách

3. Thành phần nhóm hỗ trợ:

Giáo viên, nhóm học sinh hỗ trợ thư viện (2 em /1 lớp)

Thời gian		Thành phần	Hoạt động
Sáng: 8h00- 11h00	Thứ 2 – thứ 7	Giáo viên	- Mượn – trả - Đọc, nghiên cứu sách, tài liệu
Chiều: Ca 1 14h00- 15h30 Ca 2: 15h35 -17h00	Thứ 2	Lớp 6A Lớp 6B	- Mượn - trả - Hoạt động các góc
	Thứ 3	Lớp 7A Lớp 7B	- Mượn - trả - Hoạt động các góc
	Thứ 4	Hướng dẫn nhóm thực hiện nghiên cứu tiểu dự án/ Mở cửa tự do	
	Thứ 5	Lớp 8A Lớp 8B	- Mượn - trả - Hoạt động các góc
	Thứ 6	Lớp 9A Lớp 9B	- Mượn - trả - Hoạt động các góc
	Thứ 7	Mở cửa tự do	



Xây dựng nội quy thư viện thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Ai là người xây dựng nội quy?

Tất cả học sinh trong trường
Giáo viên trong trường
Thủ thư

.....



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Vì sao học sinh cần được tham gia xây dựng nội quy thư viện thân thiện?



Xây dựng sự tự tin cho học sinh
Nâng cao lòng tự trọng của các em

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Cách thức

Các bước	Người tham gia
Bước 1: Đề xuất nội quy thư viện theo mẫu: "Nên làm" và "Không nên làm"	Học sinh, giáo viên
Bước 2: Tổng hợp ý kiến, viết dự thảo nội quy	Thủ thư, nhóm hỗ trợ
Bước 3: Góp ý hoàn thiện bản nội quy	Học sinh, giáo viên
Bước 4: Ban giám hiệu phê duyệt	Ban giám hiệu
Bước 5: Niêm yết nội quy tại thư viện	Thủ thư, nhóm hỗ trợ
Bước 6: Phổ biến nội quy tới tất cả thành viên trong trường	Thủ thư, nhóm hỗ trợ, học sinh, giáo viên

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Yêu cầu về sự tham gia của học sinh trong việc xây dựng nội quy TVTT

Đảm bảo tất cả học sinh được:

- Đề xuất ý kiến ban đầu
- Góp ý hoàn thiện
- Hiểu và tự giác thực hiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Gợi ý về cách viết và trình bày nội quy thư viện thân thiện

- Sử dụng ngôn từ gần gũi, thân thiện với học sinh.
- Nội dung nội quy mang tính thiết thực và đảm bảo quyền lợi nhiều nhất cho học sinh.
- Nên minh họa, trang trí bằng những hình ảnh ngộ nghĩnh.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Tổ chức nhóm học sinh hỗ trợ thư viện thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Tại sao cần có nhóm học sinh hỗ trợ thư viện?

- Đáp ứng quyền tham gia của học sinh về các hoạt động liên quan tới các em.
- Học sinh có cơ hội phát triển các kỹ năng: giao tiếp, thuyết trình, đàm phán.
- Hỗ trợ cho thủ thư.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Quy trình tổ chức nhóm học sinh hỗ trợ

Bước 1:

Thông báo cho học sinh toàn trường về nhu cầu thành lập nhóm hỗ trợ thư viện và nhiệm vụ chính của nhóm hỗ trợ

Bước 2: Học sinh đăng ký tham gia

Bước 3: Lựa chọn:

- Số lượng: khoảng từ 10 - 15 em,
- Thành phần: có cả nam - nữ, từ các khối lớp

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Quy trình tổ chức nhóm học sinh hỗ trợ

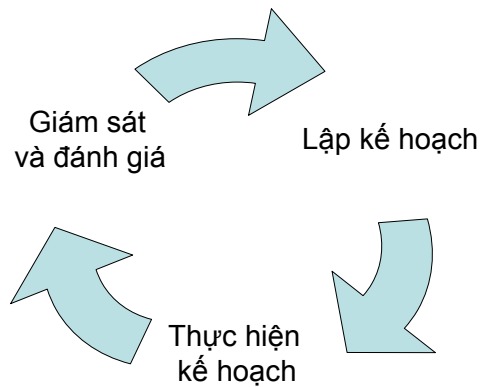
Bước 4: Tổ chức hoạt động

- Giới thiệu về các hoạt động, hình thức tổ chức, quản lý trong thư viện, đảm bảo các em hiểu về thư viện của mình
- Thảo luận về vai trò, nhiệm vụ của từng thành viên trong nhóm
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Sự tham gia của nhóm hỗ trợ thư viện



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Lập kế hoạch

A. Căn cứ lập kế hoạch:

- Nhu cầu, nguyện vọng của học sinh, giáo viên
- Kế hoạch của thủ thư
- Kế hoạch của nhà trường

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Lập kế hoạch



B. Các bước lập kế hoạch:

1. Tổ chức trưng cầu ý kiến các bạn trong trường

- Nội dung trưng cầu:

- + Nhu cầu các loại sách,
- + Thời gian biểu,
- + Nội quy thư viện,
- + Các hoạt động muốn được tổ chức trong thư viện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Lập kế hoạch

- Hình thức trưng cầu
- Nhóm phụ trách phát bảng hỏi cho các bạn trong khối.
- Phối hợp với GVCN, lớp trưởng lấy ý kiến theo lớp.
- Phỏng vấn ngẫu nhiên một số bạn trong trường.



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Lập kế hoạch

2. Thu thập và tổng hợp ý kiến.
3. Lên kế hoạch thư viện, căn cứ vào nhu cầu của học sinh, gửi lên BGH để kết hợp với kế hoạch của nhà trường.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Thực hiện kế hoạch

1. Trang trí và sắp đặt thư viện
2. Dọn dẹp, vệ sinh thư viện
3. Sắp xếp các đồ dùng, thiết bị trong các góc
4. Sắp xếp lại sách trên giá
5. Làm thẻ mượn sách, mã màu cho sách



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Thực hiện kế hoạch

6. Hướng dẫn các bạn hoạt động trong các góc: hướng dẫn trò chơi, làm sách,
7. Nhắc nhở các bạn trả sách
8. Phụ trách thư viện ngoài trời, phân phối sách về các thư viện góc lớp (nếu có);
9. Tổ chức một số hoạt động: vẽ tranh, chơi trò chơi, tìm hiểu về sách;
10. Hỗ trợ thủ thư giới thiệu sách mới: trong giờ chào cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động ngoại khóa;
- 11.....



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Giám sát và đánh giá

1. Giám sát thường xuyên các hoạt động của thư viện.
2. Kết quả giám sát/đánh giá được phản ánh trong các cuộc họp của nhóm hỗ trợ và báo cáo với nhà trường.

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)



Dự án Việt – Bỉ
Nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng giáo viên tiểu học và trung học cơ sở
các tỉnh miền núi phía Bắc (VIE 04 01911)

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
THƯ VIỆN THÂN THIỆN
(Từ..... đến.....)

Trường:..... Tỉnh:.....

Người chịu trách nhiệm:

1. Mục tiêu:

2. Kế hoạch thực hiện:

TT	Nội dung	Hoạt động	Thời gian	Nguyên vật liệu	Người chịu trách nhiệm
1	Bài trí				
2	Hệ thống quản lý				
3	Nội dung khác				

Các nguồn lực nhà trường đã có:.....

Các nguồn lực cần hỗ trợ:.....



Dự án Việt – Bỉ
Nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng giáo viên tiểu học và trung học cơ sở
các tỉnh miền núi phía Bắc Việt Nam (VIE 04 019 11)

TÀI LIỆU TẬP HUẤN

THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC THÂN THIỆN

(NỘI DUNG KỸ THUẬT 2)



Hà Nội, 2009



Dự án Việt – Bỉ
Nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng giáo viên tiểu học và trung học cơ sở
các tỉnh miền núi phía Bắc (VIE 04 01911)

Chương trình tập huấn kỹ thuật 2 về thư viện thân thiện:
Chọn sách và tổ chức các hoạt động

Thời gian: 17-19/2/2009 (3 ngày)

Địa điểm: Khách sạn La Thành, Hà Nội

I. MỤC TIÊU

Sau khoá tập huấn, học viên có khả năng:

1. Nhận xét, rút ra bài học kinh nghiệm về tổ chức thư viện trường học theo hướng thân thiện;
2. Lựa chọn và tổ chức cho giáo viên và học sinh cùng tham gia chọn sách cho thư viện thân thiện (TVTT);
3. Thiết kế và tổ chức các hoạt động theo góc trong TVTT;
4. Tổ chức hoạt động học tập theo dự án trong TVTT;
5. Xây dựng kế hoạch thực hiện.

II. NỘI DUNG

1. Tham quan thư viện trường học tại Hà Nội
2. Lựa chọn sách đáp ứng nhu cầu của người sử dụng
3. Thiết kế và tổ chức hoạt động theo góc
4. Cách tổ chức hoạt động học tập theo dự án
5. Lập kế hoạch thực hiện.

III. CHƯƠNG TRÌNH CỤ THỂ

Ngày 1: Buổi sáng (17/02/2009)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
8h30-9h00	Khai mạc			- Máy tính - Máy chiếu
9h00-10h15	Mong đợi và nội quy lớp tập huấn. Mục tiêu, nội dung, phương pháp Báo cáo chia sẻ kinh nghiệm thực hiện nội dung tập huấn 1	- Tổ chức - Giới thiệu - Tổ chức các trường thực hành báo cáo.	- Phát biểu mong đợi - Xây dựng nội quy - Các trường báo cáo	- Giấy màu, A4 - Bảng trắng - Bút viết bảng - Tài liệu phát tay
<i>Nghỉ giải lao</i>				
10h30-11h15	Báo cáo chia sẻ kinh nghiệm (tiếp theo) Phổ biến kế hoạch tham quan	- Tổ chức các trường chia sẻ kinh nghiệm. - Chia nhóm tham quan và hướng dẫn điền phiếu quan sát.	- Thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm - Lắng nghe và phản hồi	- Máy tính - Máy chiếu - Phiếu quan sát thư viện

Ngày 1: Buổi chiều (17/02/2009)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
13h30-15h00	Tham quan thư viện trường học tại Hà Nội	- Tổ chức tham quan thư viện trường Quốc tế.	- Đi tham quan	- Ô tô - Phiếu quan sát
<i>Đi đường và nghỉ giải lao</i>				
15h30-16h45	Báo cáo chia sẻ thông tin về thư viện đã tham quan	- Tổ chức các nhóm chia sẻ thông tin.	- Học viên làm việc theo nhóm và báo cáo trước lớp	- Giấy A0 - Bút viết bảng - Flip chart

Ngày 2: Buổi sáng (18/02/2009)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
8h00-8h45	Cách lựa chọn sách tham khảo phục vụ chương trình giảng dạy	- Tổ chức chia sẻ về cách chọn sách hiện nay tại trường. - Tổ chức chia nhóm, thảo luận về cách chọn sách theo hướng thân thiện. - Tổng hợp ý kiến và kết luận về cách lựa chọn sách.	- Các trường chia sẻ - Thảo luận nhóm về cách lựa chọn sách theo hướng thân thiện	- Máy tính, máy chiếu
8h45-10h00	Lựa chọn sách tham khảo	- Phân biệt sách "Hư cấu" và sách "Khoa học". - Nêu cách tổ chức lấy ý kiến học sinh về lựa chọn sách.	- Thảo luận về cách tổ chức và mẫu trưng cầu ý kiến học sinh	- Giấy A4, bút
<i>Nghỉ giải lao</i>				
10h15-11h30	Thực hành lựa chọn sách tham khảo	- Tổ chức thực hành lựa chọn sách phù hợp với nhu cầu người sử dụng và có sự tham gia.	- Làm việc nhóm: Nghiên cứu danh mục sách tham khảo và liệt kê danh mục sách (theo mẫu)	- Máy tính, máy chiếu - Giấy A0, bút

Ngày 2: Buổi chiều (18/02/2009)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
14h00-15h15	Xây dựng hoạt động góc	- Tổ chức động não về các hoạt động cần có trong TVTT. - Chia 6 nhóm, giao cho mỗi nhóm nghiên cứu một góc hoạt động.	- Động não về các hoạt động góc cần có trong TVTT. - Mỗi nhóm lựa chọn một góc và thực hiện nhiệm vụ được giao: * Liệt kê các hoạt động trong góc * Lựa chọn 1 hoạt động để lập kế hoạch thực hiện.	- Máy tính, máy chiếu - Giấy A0, bút viết bảng
15h15-15h30	<i>Nghỉ giải lao</i>			
15h30-17h00	Thực hành hoạt động góc	Tổ chức các nhóm trình bày ý tưởng	- Trình bày cách tổ chức một hoạt động của góc	- Mẫu đánh dấu sách

Ngày 3: Buổi sáng (19/02/2009)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
8h00-9h00	Thực hành hoạt động góc	- Hướng dẫn tổ chức hoạt động: + <i>Bình luận sách</i> + <i>Góc vui chơi: bản đồ, ghép hình theo sách, ghép tên sách với tác giả, chú sấu háu ăn...</i>	- Thực hành các hoạt động được hướng dẫn	- Mẫu bình luận sách - Mẫu trò chơi: bản đồ, rắn và thang, ghép sách theo hình, theo tên tác giả...
9h00-9h45	Hoạt động học tập theo dự án	- Trình bày các bước thực hiện hoạt động học tập theo dự án.	- Lắng nghe và phản hồi	
9h45-10h00	<i>Nghỉ giải lao</i>			
10h00-11h30	Hoạt động học tập theo dự án (tiếp theo)	- Tổ chức chia nhóm thực hành chọn chủ đề, lập mạng ý tưởng, xác định nguồn cung cấp thông tin.	- Lắng nghe và phản hồi - Thực hành theo nhóm	- Máy tính, máy chiếu - Giấy A0

Ngày 3: Buổi chiều (19/02/2009)

Thời gian	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động HV	Thiết bị và đồ dùng
14h00-15h00	Hoạt động học tập theo dự án (tiếp theo)	- Tổ chức lập kế hoạch thực hiện học theo dự án gắn với hoạt động thư viện	- Thực hành lập kế hoạch (theo đơn vị trường)	- Giấy A0 - Bút viết bảng
15h00-16h00	Lập kế hoạch thực hiện các nội dung sau tập huấn tại trường	- Tổ chức các trường lập kế hoạch và trình bày	- Lập kế hoạch và trình bày	- Giấy A0 - Bút viết bảng
<i>Nghỉ giải lao</i>				
16h15-16h30	Đánh giá	- Phát phiếu đánh giá	- Điền phiếu đánh giá	- Phiếu đánh giá
16h30-17h00	Tổng kết và bế mạc			

Cách lựa chọn sách tham khảo

CÁC TIÊU CHÍ CHUNG TRONG CHỌN SÁCH CHO TRẺ EM

I. Truyện tranh cho nhi đồng (Lớp 1- 2)

Về tâm lý:

- Trẻ em ở lứa tuổi này thường quan tâm tới bản thân và thế giới xung quanh và thích các câu chuyện về những trẻ nghịch ngợm (mà qua đó các em sẽ học được những bài học về cuộc sống), những câu chuyện cổ tích, truyền thuyết, những truyện về con vật, về gia đình và những sách giải thích về các kiến thức cơ bản xung quanh môi trường. Trẻ thích những truyện có nhân vật mà có thể chia sẻ cảm giác và cảm xúc của mình, ví dụ như câu chuyện về một chú chó nhỏ bị lạc đường và có những chuyến phưu lưu thú vị, kỳ thú và cuối truyện chú chó nhỏ này đã tìm được đường về nhà bằng cách riêng của mình. Bên cạnh đó, các bộ phim hoạt hình cũng thu hút sự quan tâm của trẻ em ở lứa tuổi này bởi các em nhìn nhận về cuộc sống thông qua các dòng chữ và những nhân vật trong truyện.

Về cấu trúc:

- Các hình vẽ minh họa phải rõ ràng và phù hợp với phần lời;
- Màu sắc không nhất thiết luôn phải là màu đậm và sáng – chủ yếu tông màu cần phù hợp với phần “cảm xúc”/”tâm trạng” của truyện;
- Mạch truyện hoặc cốt truyện phải theo một trình tự hợp lý;
- Nhìn chung, cốt truyện phải có phần mở đầu rõ ràng, phần nội dung chính phát triển câu chuyện trong đó có vấn đề nảy sinh, và phần kết truyện. Phần kết truyện nên thỏa đáng đối với người đọc - đó phải là điều mà trẻ em có thể đoán được rằng nó sẽ xảy ra;
- Phần lời phải được trình bày với cỡ chữ hợp lý và không nên có nhiều dòng trong một trang;
- Các hình minh họa không cần phải luôn luôn “đáng yêu” và có màu sắc sáng. Không phải tất cả trẻ em đều thích màu sáng – ít nhất không phải lúc nào cũng thích màu sáng.

- Giấy cần phải có chất lượng tốt để trẻ em không thể nhìn phần lời của trang sau xuyên qua trang trước của truyện.

Về nội dung:

- Nội dung truyện cần gây được hứng thú cho trẻ - không nhất thiết là để dạy trẻ điều gì đó trong cuộc sống;
- Người viết truyện và người vẽ hình minh họa nên tư duy theo cách nhìn, cách hiểu của trẻ trong quá trình sáng tác.

II. Truyện viết dành cho thiếu nhi (Lớp 3 và 4)

Về tâm lý:

- Trẻ em ở lứa tuổi này bắt đầu tò mò về các truyện hư cấu mà các em sẽ hòa mình vào thế giới đó, tưởng tượng bản thân trở thành nhân vật chính với những hình ảnh khá khác biệt so với thực tế của các em. Với lứa tuổi này, trẻ em bắt đầu thích những câu truyện có tình tiết phức tạp hơn một chút so với truyện tranh và đã có thể chấp nhận các giải pháp khác nhau cho một vấn đề. Cụ thể, các em đã có thể chấp nhận cái chết của nhân vật chính bởi các em hiểu đó là thực tế của cuộc sống. Và các em tập trung hơn vào các câu truyện với các hình mẫu nhân vật là những người anh hùng.

Về cấu trúc:

- Mạch truyện nên theo một trình tự logic – trẻ em có thể theo sát những gì xảy ra trong truyện;
- Cốt truyện nên bao gồm một phần mở đầu, một phần phát triển nội dung và một phần kết truyện – trong phần phát triển nội dung thường có một vấn đề nảy sinh và một số giải pháp nhằm giải quyết vấn đề đó được thực hiện cho đến khi tìm được một giải pháp cuối cùng trong phần kết truyện;
- Nhìn chung, một cuốn truyện sẽ được chia thành các chương ngắn. Điều này giúp người đọc bám theo nội dung truyện dễ dàng hơn.
- Truyện nên có một số hình vẽ minh họa giúp nhấn mạnh một vài phần nội dung chính của truyện;
- Giấy cần phải có chất lượng tốt – do đó trẻ em không thể nhìn phần lời của trang sau xuyên qua trang trước của truyện.

Về nội dung:

- Truyện nên kể về điều gì đó gây được hứng thú cho trẻ - không nhất thiết chỉ là để dạy trẻ điều gì đó trong cuộc sống;
- Với các cuốn truyện dành cho lứa tuổi này, các hình vẽ minh họa chỉ được thể hiện bằng màu đen và trắng, và phù hợp với truyện. Một cuốn truyện viết tập trung vào phần lời, không phải phần tranh minh họa;
- Người viết truyện và người vẽ hình minh họa nên tư duy theo quan điểm của trẻ trong quá trình sáng tác;
- Đừng giới hạn việc lựa chọn truyện chỉ trong các tác phẩm được dịch từ truyện tiếng nước ngoài.

III. Truyện hư cấu cho trẻ thiếu niên (Lớp 5 – 9)

Về tâm lý:

- Thiếu niên ở lứa tuổi này có thể tư duy rộng hơn về cách giải quyết vấn đề và có thể nhìn nhận một vấn đề hay một khó khăn có thể giải quyết bằng nhiều cách. Các em thích thú với các chủ đề liên quan tới xã hội và môi trường của thế giới xung quanh và thường thích đọc các truyện có các nhân vật đương đầu với các thử thách và tìm được các giải pháp thú vị. Ngoài ra, các em còn bắt đầu có hứng thú với lịch sử và quá khứ, ví dụ như các truyện nói về truyền thuyết của một người anh hùng và những người nổi tiếng trong quá khứ.

Về cấu trúc:

- Trẻ em tại các cấp học này bắt đầu đọc những truyện có lời dài hơn, được chia thành nhiều chương nhưng thường có rất ít hình minh họa, ngoại trừ tranh minh họa trang bìa đầu và bìa cuối và có thể trang tiêu đề của truyện;
- Cuốn sách này cần in một cách rõ ràng và khổ sách không quá nhỏ. Chất lượng giấy cũng là một điều cần quan tâm;
- Với cuốn truyện hư cấu, phần minh họa nên phù hợp với lời. Màu ở hình minh họa thường tập trung vào màu đen và trắng;
- Với cuốn truyện về khoa học, các minh họa thường có nhiều họa tiết để lôi cuốn trẻ.

Về nội dung:

- Việc chú ý tới các mối quan tâm/sở thích của trẻ tại các cấp học này là rất quan trọng khi chọn sách cho các em. Việc điều tra mối quan tâm/sở thích của trẻ và các em thiếu niên nhằm biết được những điều các em quan tâm, thích thú là một ý tưởng hay;
- Một lần nữa, với người đọc nhỏ tuổi hơn, người viết truyện hư cấu nên biết độc giả của mình và hiểu mọi việc theo cách nhìn của trẻ nhỏ hoặc của các em thiếu niên;
- Truyện hư cấu cho nhóm tuổi này nên bao gồm nhiều thể loại khác nhau, và nên bao gồm cả truyện tranh, một loại hình truyện phổ biến trong nhóm tuổi này, đặc biệt tại Việt Nam.

IV. Truyện cung cấp thông tin thực tế (Tất cả các lớp)

- Phải kiểm tra để đảm bảo rằng những kiến thức, nội dung có thực trong các cuốn sách này là chính xác. Điều này rất quan trọng đối với các truyện thực tế cho tất cả các lứa tuổi. Sách nên được in với cỡ chữ hợp lý và các phần minh họa, tranh hoặc biểu đồ nên rõ ràng và được ghi tên đánh dấu;
- Đối với trẻ từ lớp 2 đến lớp 4, truyện thực mà các em đọc nên có ít nhất một trang mục lục và có thể có một phần chú giải hoặc chú dẫn ở cuối sách;
- Đối với trẻ lớn hơn, truyện thực nên có một trang mục lục và một phần chú dẫn. Hầu hết truyện thực cho trẻ lớn hơn sẽ được trình bày theo các chương và thông tin trong các chương cần được trình bày theo trình tự.

Cách chọn sách theo hướng thân thiện

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Tại sao cần chọn sách tham khảo trong thư viện?

- Phục vụ dạy và học tích cực
- Bổ sung kiến thức cho học sinh
- Nguồn tài liệu cho nghiên cứu, tra cứu
- Giúp phát triển nhân cách
- Thúc đẩy thói quen đọc
- Đáp ứng sở thích đọc
- Giải trí, thư giãn
- ...

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Căn cứ lựa chọn sách tham khảo

- Mục đích sử dụng
- Nhu cầu, hứng thú, sở thích

của người sử dụng tài liệu trong thư viện
(học sinh, giáo viên)

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Các loại sách tham khảo

- **Sách TK phục vụ trực tiếp cho dạy, học các môn học trong chương trình**
- **Sách TK mở rộng** (sách hư cấu, sách khoa học)
 - Sách hư cấu:
Có nội dung được viết theo sự tưởng tượng của con người (cổ tích, thần thoại, truyền thuyết...)
 - Sách khoa học:
Cung cấp các thông tin thực tế, phục vụ tra cứu (từ điển...)

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Ai tham gia lựa chọn sách?

- Học sinh
- Giáo viên
- Cán bộ thủ thư
- Cha mẹ học sinh

...

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Công việc

- **Công việc của thủ thư:**
 - Thông báo cho các GV về việc lựa chọn sách tham khảo cho thư viện
 - Cung cấp danh mục sách cho các GV
 - Tổng hợp ý kiến của các GV và lên danh mục sách cần mua
- **Công việc của GV:**
 - Nghiên cứu SGK
 - Đối chiếu danh mục sách tham khảo của các NXB
 - Liệt kê sách tham khảo

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Quy trình tổ chức cho học sinh tham gia lựa chọn sách tham khảo

Bước 1: Trưng cầu ý kiến của học sinh để lựa chọn sách cho thư viện

Bước 2: Tổng hợp ý kiến
(theo lớp >> khối >> trường)

Bước 3: Thủ thư và nhóm hỗ trợ thư viện lên danh mục sách cần mua (căn cứ vào kết quả tổng hợp ý kiến của học sinh và danh mục sách của các NXB)

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Phiếu trưng cầu ý kiến

Họ và tên:Lớp:.....

Đánh dấu vào 5 thể loại sách mà em thích đọc:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Truyện tranh | 11. Sách về vũ trụ |
| 2. Truyện văn học | 12. Sách kỹ năng và hoạt động Đoàn đội |
| 3. Y học và Sức khỏe | 13. Sách đạo đức |
| 4. Văn hóa | 14. Từ điển tra cứu |
| 5. Danh nhân | 15. Sách kinh tế |
| 6. Định hướng nghề nghiệp | 16. Sách tin học |
| 7. Thơ và thi nhân | 17. Sách trò chơi |
| 8. Sách về động vật | |
| 9. Sách về con người | |
| 10. Sách về thực vật | |

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Danh mục sách tham khảo theo môn học

Lớp:

Môn học:

STT	Tên bài/Chủ đề	Sách tham khảo		
		Tên sách/Loại sách liên quan	Tên tác giả/NXB	Đơn giá

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Danh mục sách tham khảo mở rộng

STT	Tên sách	Tên tác giả	NXB	Đơn giá

CFSL

Dự án Giáo dục Việt - Bỉ
(VIE 04 01911)

Các hoạt động góc trong thư viện thân thiện

1. GÓC ĐỌC

Mục đích:

- Hình thành và phát triển thói quen đọc sách
- Nâng cao kỹ năng đọc
- Bổ sung kiến thức
- Giải trí

Hoạt động:

- Đọc sách cá nhân, đọc theo nhóm
- Bình luận sách (theo mẫu)
- Thi đọc sách nhiều: theo cá nhân, theo lớp
- Thi kể chuyện theo sách
- Tóm tắt sách
- ...

Mẫu phiếu bình luận sách theo lớp (Góc đọc)

BÌNH LUẬN SÁCH (Dành cho Lớp 1 - 2)

Tên sách:

.....

Phần em yêu thích nhất trong truyện là:

Em hãy xếp hạng cuốn sách này theo sao:



Hơi buồn chán, tẻ nhạt



Được



Một cuốn sách bạn nên đọc



Một cuốn sách rất tuyệt



Một cuốn sách tuyệt hay và em rất thích đọc

Họ và tên:.....

Lớp:.....

BÌNH LUẬN SÁCH (Dành cho lớp 3 - 5)

Tên sách:.....

Tác giả:.....

Truyện viết về

Phần em thích nhất trong truyện là:

Em hãy xếp hạng cuốn sách này theo sao:



Hơi buồn chán, tẻ nhạt



Được



Một cuốn sách bạn nên đọc



Một cuốn sách rất tuyệt



Một cuốn sách tuyệt hay và em rất thích đọc

Họ và tên:

Lớp:.....

BÌNH LUẬN SÁCH (Dành cho lớp 6 - 9)

Tên sách:

Tác giả:

Cốt truyện (những điểm chính của truyện/nội dung chính của truyện)

Em có thích cuốn sách này không? Tại sao em thích/ Điều gì khiến em không thích?

Em muốn giới thiệu cuốn sách này cho các bạn ở lớp? CÓ / KHÔNG

Em hãy xếp hạng cuốn sách này theo sao:



Hơi buồn chán, tẻ nhạt



Được



Một cuốn sách bạn nên đọc



Một cuốn sách rất tuyệt



Một cuốn sách tuyệt hay và em rất thích đọc nó

2. GÓC VIẾT

Mục đích:

- Phát triển năng khiếu
- Thúc đẩy tư duy sáng tạo
- Cung cấp thông tin
- Rèn chữ đẹp
- Kỹ năng viết: đúng câu, đúng chính tả, đúng ngữ pháp, đúng thể loại

Hoạt động:

Viết đẹp	Viết văn
Viết báo	Bảng tin
Viết thư	Viết cảm tưởng
Làm thơ	Sáng tác truyện

3. GÓC MỸ THUẬT

Mục đích:

- Tạo cơ hội cho học sinh thể hiện sự khéo léo, tính kiên trì, tỉ mỉ; phát huy trí tưởng tượng
- Phát triển khả năng quan sát, cảm nhận, sáng tạo, thẩm mỹ và năng khiếu về hội họa và nghệ thuật tạo hình

Hoạt động:

- Vẽ tranh
- Làm sách
- Làm thẻ đánh dấu sách;
- Làm đồ chơi: làm mặt nạ, làm búp bê giấy, vải...
- Nặn tượng;
- Thêu;
- Đan
- Tia hoa
- ...

4 . GÓC VĂN HOÁ ĐỊA PHƯƠNG

Mục đích:

- Bảo tồn các giá trị văn hoá truyền thống
- Phát triển kỹ năng thu thập thông tin, xử lý thông tin và thuyết trình
- Tự hào về bản sắc văn hoá địa phương

Hoạt động:

- sưu tầm và trưng bày: trang phục, nhạc cụ, làn điệu dân ca, điệu múa, bài hát, món ăn, trò chơi dân gian
- Tìm hiểu về di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh, lễ hội, phong tục tập quán của địa phương
- ...

5. GÓC VĂN NGHỆ

Mục đích:

- Tạo không gian cho học sinh được thư giãn, được thực hiện các sở thích về văn nghệ
- Giúp trẻ em tự tin, mạnh dạn trong giao tiếp

Hoạt động:

- Nghe nhạc
- Chép nhạc
- Nghe kể chuyện theo băng
- Kịch phân vai
- Múa rối
- Múa
- Hát
- ...

6. GÓC VUI CHƠI

Mục đích:

- Giải trí, thư giãn
- Phát hiện và củng cố kiến thức
- Rèn luyện kỹ năng tư duy, khả năng vận động
- Tăng cường kỹ năng giao tiếp, tự nhận thức, hợp tác

Hoạt động trò chơi giáo dục:

- Cờ vua
- Cờ tướng
- Ghép hình
- Ghép sách theo hình, ghép sách theo tên tác giả
- Con rắn và cái thang
- Bắn đồ
- Bingo
- ...

Ví dụ về trò chơi trong Góc vui chơi

* TRÒ CHƠI “GHÉP TÊN TÁC PHẨM VỚI HÌNH VẼ MINH HỌA”

Chuẩn bị: Hai bộ thẻ màu có kích thước khác nhau. Một bộ ghi tên tác phẩm (A). Một bộ vẽ hình minh họa nội dung tiêu biểu của các tác phẩm đó (B).

Cách chơi:

- Hai bộ thẻ A và B được úp xuống và xếp riêng.
- Người chơi đầu tiên sẽ lật 1 thẻ ở bộ A và 1 thẻ ở bộ B. Nếu tên tác phẩm và hình minh họa phù hợp, người chơi được thu về và tính một điểm. Nếu thẻ vừa lật lên không phù hợp sẽ phải úp lại vị trí cũ và không được tính điểm.
- Những người chơi thay phiên nhau lật thẻ cho đến khi các thẻ được ghép hết.
- Người chơi được xếp loại theo số điểm từ cao đến thấp.

* TRÒ CHƠI “GHÉP TÊN TÁC GIẢ VỚI TÊN TÁC PHẨM”

Chuẩn bị: Hai bộ thẻ màu có kích thước khác nhau. Một bộ ghi tên tác phẩm (A). Một bộ ghi tên tác giả (B).

Cách chơi:

- Hai bộ thẻ A và B được úp xuống và xếp riêng.
- Người chơi đầu tiên sẽ lật 1 thẻ ở bộ A và 1 thẻ ở bộ B. Nếu tên tác phẩm và hình minh họa phù hợp, người chơi được thu về và tính một điểm. Nếu thẻ vừa lật lên không phù hợp sẽ phải úp lại vị trí cũ và không được tính điểm.
- Những người chơi thay phiên nhau lật thẻ cho đến khi các thẻ được ghép hết.
- Người chơi được xếp loại theo số điểm từ cao đến thấp.

Hướng dẫn tổ chức hoạt động học tập theo dự án trong TVTT

Hoạt động học tập theo dự án là:

- Nghiên cứu để hiểu sâu sắc hơn một vấn đề được quan tâm.
- Tổ chức triển khai những hoạt động nghiên cứu để tìm câu trả lời cho vấn đề đã lựa chọn.

1. Lựa chọn vấn đề nghiên cứu

Có thể lựa chọn theo:

- Sở thích của học sinh
- Các vấn đề giáo viên quan tâm
- Các vấn đề học sinh và giáo viên cùng quan tâm

2. Lập mạng ý tưởng

Cấu trúc mạng ý tưởng:

- Điều đã biết?
- Điều muốn biết? (Vấn đề cần nghiên cứu)

**Xác định các nguồn cung cấp thông tin
có thể trả lời cho “câu hỏi”**

- Tra cứu tài liệu tham khảo
- Tổ chức thực địa lấy thông tin
-

**Các câu hỏi dành cho giáo viên
khi bắt đầu dự án nghiên cứu**

- Có chuyên gia về vấn đề cần nghiên cứu trong vùng không? Làm thế nào có thể liên lạc với họ?
- Có thể tổ chức khảo sát/nghiên cứu không? Làm thế nào để xác định được những nơi cần khảo sát/nghiên cứu?
- Phụ huynh học sinh có đồng ý cho học sinh thực hiện nghiên cứu không?
- Phụ huynh học sinh có sẵn sàng giúp đỡ không? Họ có thể giúp như thế nào?
- Học sinh có thể trình bày lại kết quả nghiên cứu của mình như thế nào (ảnh, phác họa, vẽ, viết, mô hình...)?

3. Tổ chức thu thập thông tin

- Đọc, nghiên cứu tài liệu và trích dẫn tài liệu: qua sách, mạng Internet...
- Đi thực địa
- Phỏng vấn lấy thông tin
- Quan sát

Phương pháp:

- Sử dụng bảng hỏi và thực hiện phỏng vấn
- Thực hành và sử dụng các kỹ thuật (phác họa, chụp ảnh, quay phim...)

Chuẩn bị

- Chuẩn bị câu hỏi
- Tập huấn cho học sinh
- Liên hệ với địa điểm nghiên cứu đã lựa chọn
- Cung cấp thêm các tư liệu phục vụ nghiên cứu

Học sinh cần được dạy các kỹ năng

- Cách đặt câu hỏi
- Nói to và rõ ràng
- Sử dụng các đồ dùng, phương tiện dùng để khảo sát
- Ghi lại các câu trả lời
- Phác họa địa điểm nghiên cứu và vẽ lại những gì quan sát được
- Chụp ảnh

Những điều cần lưu ý khi cùng đi tham gia khảo sát với học sinh

- Chuẩn bị trước câu hỏi nhưng vẫn cho phép các câu hỏi tự phát
- Khuyến khích học sinh phác họa lại điểm khảo sát
- Khuyến khích học sinh phát triển các kỹ năng học tập khác
- Quan tâm, hỗ trợ học sinh khi cần thiết
- Có thể gợi ý các ý tưởng cho nghiên cứu bổ sung

4. Xây dựng tài liệu

Thế nào là xây dựng tài liệu?

- Học sinh dưới sự hỗ trợ của giáo viên chọn lọc, phân tích, diễn giải và trình bày một cách cẩn thận quá trình và các sản phẩm nghiên cứu.

Tài liệu bao gồm những gì?

- Kết quả quan sát của học sinh thể hiện qua:
 - Các hình ảnh, tranh vẽ.
 - Các sản phẩm, mô hình, vật phẩm sưu tầm được.
 - Các hồ sơ, dữ liệu, thông tin thu thập được
- Những ghi chép của học sinh về:
 - Cảm nhận, tự đánh giá
 - Các đoạn văn mô tả hay câu chuyện về kinh nghiệm học tập được

Xây dựng tài liệu là một phần không thể tách rời của phương pháp học tập qua nghiên cứu vì:

- Tài liệu cho thấy sản phẩm của quá trình học tập của trẻ trên mọi khía cạnh phát triển;
- Tài liệu cho thấy phương pháp học tập qua nghiên cứu là phương pháp có tính tương tác;
- Tài liệu thể hiện quá trình tiến bộ của trẻ;
- Tài liệu cho thấy trẻ học như thế nào qua những hoạt động/sử dụng nguyên vật liệu cụ thể, có thật và gần gũi với cuộc sống của trẻ;
- Tài liệu giúp trẻ trở nên thận trọng hơn và biết tự đánh giá công việc của bản thân;
- Tài liệu giúp trẻ cảm nhận rằng nghiên cứu của trẻ là quan trọng, có giá trị, được tôn trọng và được đánh giá cao;
- Tài liệu giúp giáo viên thực hiện nhiệm vụ báo cáo/giải trình và giúp họ đưa ra được những bằng chứng về tầm quan trọng của trải nghiệm thực tế trong học tập cho lãnh đạo;
- Tài liệu có thể được sử dụng để tham khảo, giúp giáo viên hướng dẫn học sinh tổ chức các hoạt động nghiên cứu;
- Tài liệu thể hiện kinh nghiệm về loại hình học tập tích hợp để tạo nên một kết quả nghiên cứu tốt.

Các loại tài liệu

- Kết quả quan sát
- Sơ đồ sản phẩm của trẻ
- Mô tả về quá trình và kết quả nghiên cứu

Làm thế nào để tập hợp được tư liệu?

Thông qua:

- Các ghi chép
- Các sản phẩm, mẫu vật do học sinh làm hoặc thu thập được
- Các bản phác họa, thu âm hoặc ghi hình...

5. Trình bày kết quả

- *Vai trò của học sinh:*
 - Quyết định cách thức chia sẻ những gì đã học được
 - Chia sẻ các thông tin đã khám phá với các bạn trong nhóm nghiên cứu và với người khác
- *Vai trò của giáo viên:*
 - Giúp trẻ hiểu những gì mà trẻ đã học
 - Xem xét, đánh giá vấn đề nghiên cứu thông qua tài liệu
 - Đánh giá mức độ đạt được mục tiêu đã đề ra.

Các câu hỏi cần đặt ra khi đánh giá vấn đề nghiên cứu

- Học sinh có trách nhiệm với công việc hay hoạt động của bản thân không?
- Học sinh có hăng say và thích thú với công việc của mình không?
- Học sinh có dần trở thành những người học tập có chiến lược cụ thể không?
- Các em có hợp tác ngày càng tốt hơn không?
- Những nhiệm vụ đưa ra trong nghiên cứu có thử thách tư duy của học sinh và có mang tính tích hợp không?
- Sản phẩm của học sinh trong nghiên cứu có sử dụng được để đánh giá chất lượng học tập của các em không?
- Giáo viên có hỗ trợ và hướng dẫn trong quá trình nghiên cứu không?

Hình thức chia sẻ

- Trình bày qua Power point
- Kẻ bảng thuyết minh
- Giới thiệu về cuốn tài liệu (nếu có)
- Đóng kịch (diễn đạt các thông tin)
- Trình diễn: hát, múa (với những nội dung phù hợp, ví dụ nghiên cứu về các bài hát, điệu múa dân gian)

Ví dụ về học theo Dự án tại Bắc Hà

*(Một kinh nghiệm được chia sẻ bởi Dự án E&D
trong đợt giao lưu chia sẻ kinh nghiệm
của Dự án Việt – Bỉ về giáo dục)*



Thực hiện hoạt động dự án nghiên cứu về văn hoá dân tộc

Địa điểm: Trường THCS Lũng Cáo - Huyện Bắc Hà -
Tỉnh Lào Cai

Thời gian thực hiện: 1 học kỳ

Hãy lắng nghe các em nói



“Bây giờ, nhiều bạn trong chúng em không biết nhiều về văn hoá dân tộc truyền thống và phong tục của dân tộc mình. Chúng em không thể học được từ cha mẹ mình vì họ không dạy hoặc là họ không biết. Chúng em muốn tìm hiểu nhiều hơn nữa. Nhà của chúng em lại rất xa nhau nên em nghĩ nếu nhà trường mời các bác lớn tuổi trong thôn về dạy chúng em thì nhiều bạn có thể học được cùng một lúc”

Thành viên cộng đồng đã nói



“Điều rất quan trọng là các trẻ em nên tìm hiểu và học hỏi từ các kiến thức của chúng tôi. Một số người trong chúng tôi có rất nhiều kinh nghiệm và kiến thức về văn hoá. Nhưng họ đã mất và mang theo nó. Đó là một thiệt thòi lớn.”

Bước 1: Lựa chọn chủ đề

Dự án nghiên cứu:

Cây thuốc nam



Các căn cứ lựa chọn chủ đề

- ✿ Nhu cầu tìm hiểu về cây thuốc nam của học sinh
- ✿ Căn cứ vào văn hoá truyền thống phong phú và lâu đời tại địa phương về cây thuốc nam
- ✿ Địa phương có thói quen sử dụng cây làm thuốc chữa bệnh
- ✿ Trong địa phương có nhiều người già (thầy lang) biết các kiến thức sử dụng cây làm thuốc
- ✿ Giáo viên hướng dẫn tâm huyết, nhiệt tình

Quá trình lựa chọn chủ đề

- ✿ Trưng cầu ý kiến của học sinh về các chủ đề mà các em muốn nghiên cứu
- ✿ Thành lập nhóm nghiên cứu: không quá 8-10 học sinh
- ✿ Căn cứ vào sở thích về chủ đề và sự tự nguyện tham gia của các em

Hướng dẫn cho học sinh

về kỹ năng thực hiện dự án:

- ✶ Lập mạng ý tưởng,
- ✶ Kỹ năng đặt câu hỏi,
- ✶ Kỹ năng tổng hợp thông tin, kỹ năng hệ thống hoá thông tin,
- ✶ Kỹ năng hoàn thiện tài liệu
- ✶ Kỹ năng trình bày kết quả trước cả trường

Thống nhất lịch hoạt động

- ✶ Hoạt động: 2 buổi chiều/1 tháng
- ✶ Thời gian: 14h- 16h
- ✶ Nội dung:
 - Buổi 1 trong tuần: học lý thuyết/ chuẩn bị cho đi thực địa/ hệ thống lại thông tin/ rút kinh nghiệm
 - Buổi 2: đi thực địa/ học thực hành điều chế thuốc

Người tham gia

- ✶ Học sinh
- ✶ Giáo viên hỗ trợ
- ✶ Cha mẹ học sinh
- ✶ Thành viên cộng đồng
- ✶ Thành viên từ trạm y tế địa phương

**Bước 2: Lập mạng ý tưởng về
cây thuốc nam**

Lập kế hoạch đi thực địa

- ✎ Lấy thông tin từ đâu? Từ ai?
- ✎ Hỏi ở đâu?
- ✎ Khi nào thực hiện?
- ✎ Ai là người liên lạc?
- ✎ Chuẩn bị nội dung câu hỏi?
- ✎ Chuẩn bị món quà nhỏ

Mạng ý tưởng

Các em thảo luận và

- ✎ Học sinh điền các thông tin mà các em đã biết về cây thuốc nam
- ✎ Điền các thông tin mà các em muốn biết về cây thuốc nam

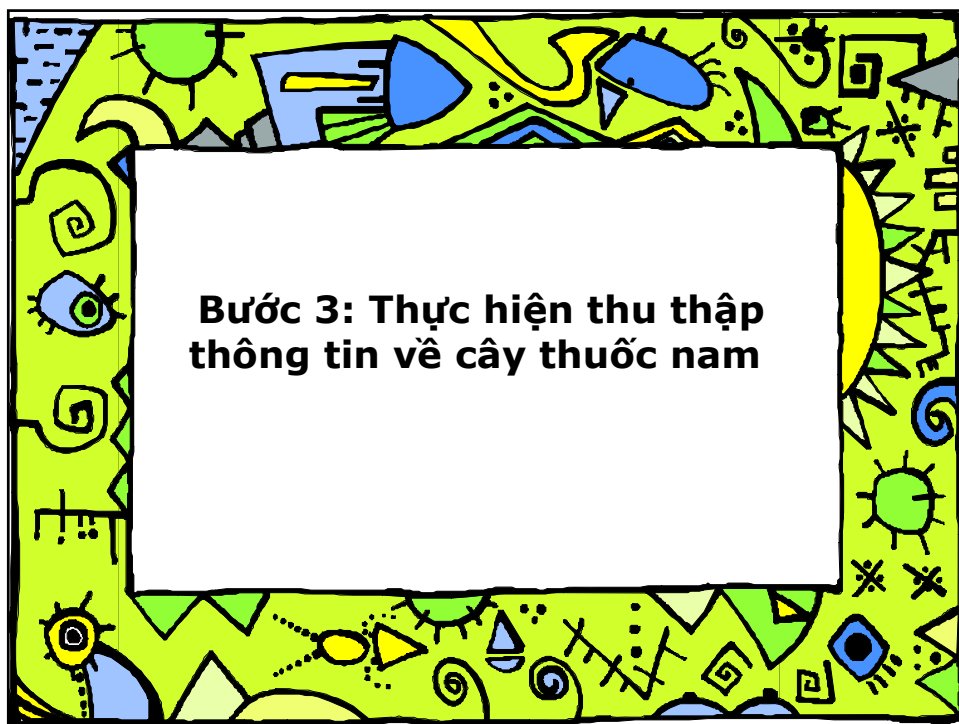
Nội dung câu hỏi

Áp dụng kỹ năng đặt câu hỏi mà các em đã được hướng dẫn:

- 🔦 Học sinh thảo luận và liệt kê ra các chủ đề câu hỏi sẽ hỏi để tìm thông tin và các câu hỏi chi tiết
- 🔦 Phân công các thành viên hỏi theo các chủ đề câu hỏi

Xác định nguồn cung cấp thông tin

- 🔦 Sách, báo nói về cây thuốc nam
- 🔦 Hỏi các anh/chị ở trạm y tế xã, ở bệnh viện huyện
- 🔦 Hỏi các bác già làng (thầy lang/thầy thuốc) trong thôn, huyện có kinh nghiệm sử dụng cây thuốc nam đã chữa khỏi cho nhiều người



Đi tìm mẫu cây

- ✦ Các thầy lang/ giáo viên phụ trách/ cha mẹ học sinh dẫn các em đi tìm các cây thuốc





Enfants
Développement

Tổ chức đi thực địa



- ☀ Học sinh đến thôn học hỏi các cách sử dụng cây thuốc nam từ thầy lang

Trồng cây thuốc



- ☀ Trồng các cây thuốc tìm được tại vườn của trường



Cách sử dụng cây thuốc



Cán bộ y tế phụ trách Đông y
của Trung tâm y tế huyện
hướng dẫn cách điều chế
cây làm thuốc

&



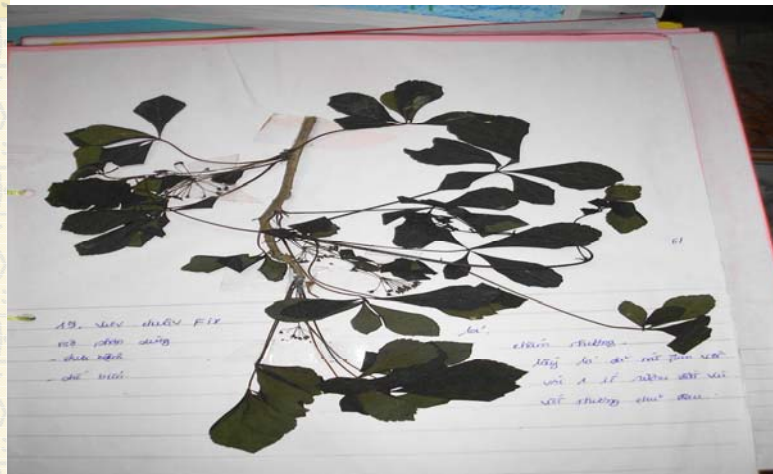
Học sinh thực hành cách sao
thuốc, hãm thuốc, sắc
thuốc...

Bước 4: Hệ thống hoá các thông tin

Tổng hợp thông tin

- ☀ Tất cả các thành viên sử dụng 1 buổi sinh hoạt trong tuần để thống nhất lại các thông tin đã tìm được về cây thuốc nam.
- ☀ Ghi chép lại tên cây, công dụng chữa bệnh gì? Sử dụng bộ phận nào của cây? Cách sử dụng cây thuốc: vò, sắc, hãm, phơi khô....
- ☀ Lấy mẫu: các mẫu cây - ép lá, ép hoa, ép rễ, ép cành... để nhận dạng

Lưu giữ thông tin

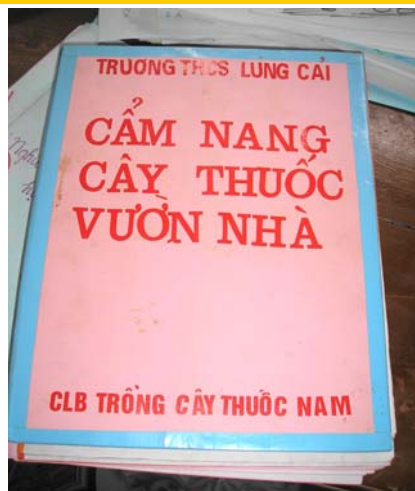


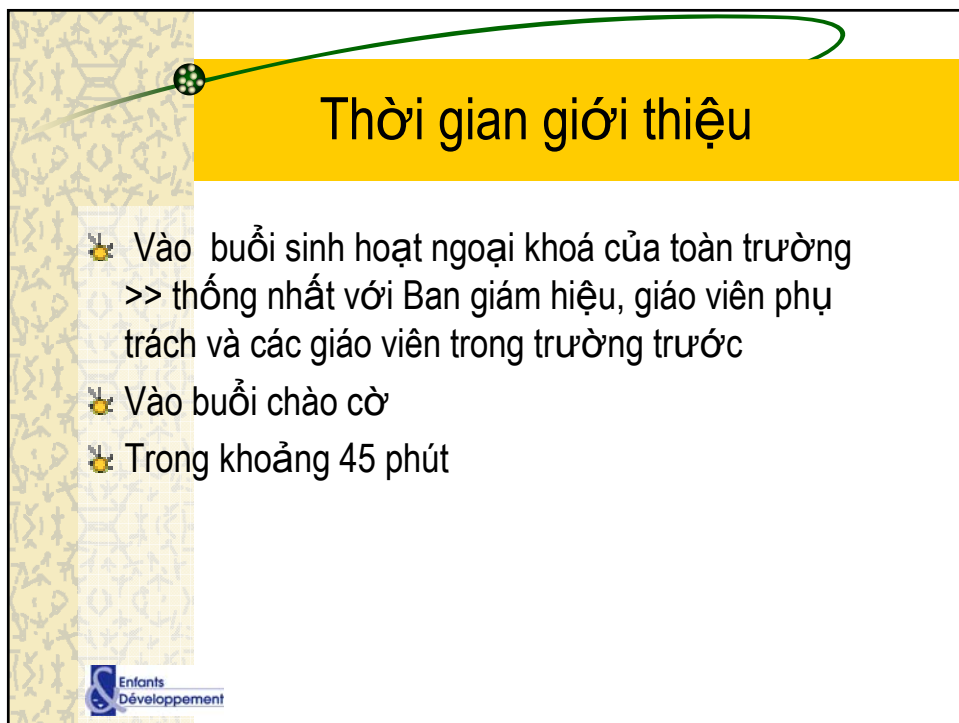
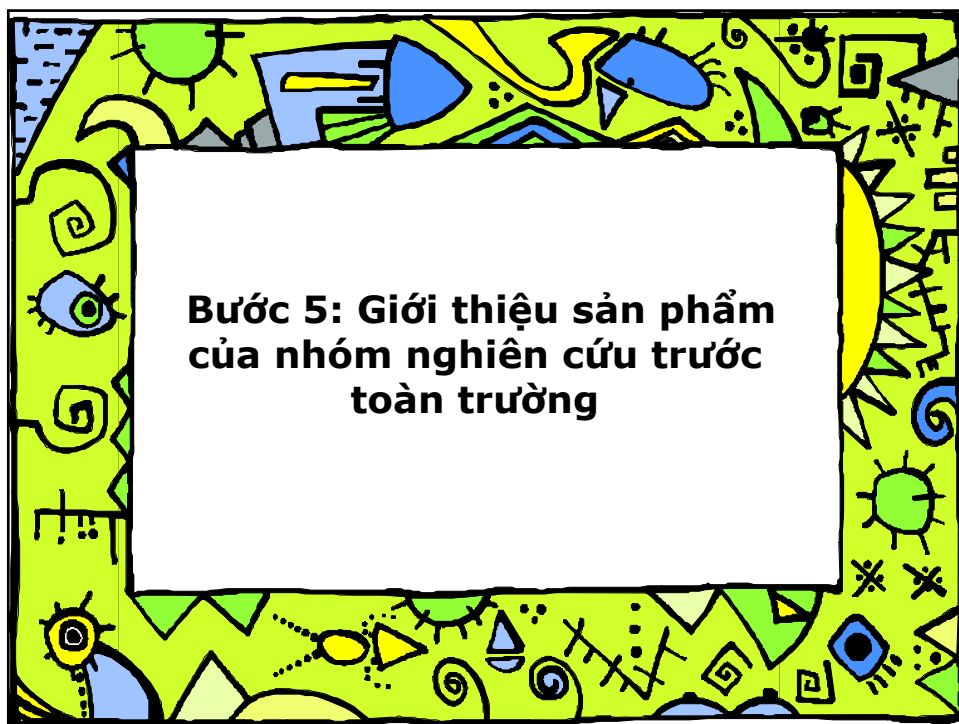
Kiểm tra lại thông tin

- ✎ Tra cứu trong sách, tài liệu về cây thuốc nam
- ✎ Hỏi ý kiến cán bộ phụ trách Đông y của Trung tâm y tế
- ✎ Tham khảo ý kiến của các thầy lang/ thầy thuốc khác

Hoàn thiện dữ liệu

- ✎ Ghi chép thông tin chính thức và kèm theo mẫu cây theo từng loại thuốc
- ✎ Phân nhóm các cây theo công dụng
- ✎ Hoàn thiện vào một cuốn tài liệu, đóng bìa cứng





Thời gian giới thiệu

- ☀ Vào buổi sinh hoạt ngoại khoá của toàn trường
>> thống nhất với Ban giám hiệu, giáo viên phụ trách và các giáo viên trong trường trước
- ☀ Vào buổi chào cờ
- ☀ Trong khoảng 45 phút

 Enfants
Développement

Ai là người giới thiệu

- ☀ Các thành viên trong nhóm cử ra 2 bạn giới thiệu
- ☀ Mời các thầy lang/ thầy thuốc – cha mẹ học sinh hỗ trợ - cán bộ phụ trách Đông y tới tham gia
- ☀ Thông báo cho các bạn trong trường về lịch trình bày và địa điểm cụ thể

Tiếp theo

- ☀ Lưu giữ tại thư viện của trường cho các bạn khác có thể tham khảo
- ☀ Kêu gọi các thành viên mới cho chủ đề nghiên cứu dự án tiếp theo
- ☀ Và...

...Một số chia sẻ

- ☀ Hãy tin vào học sinh của bạn
- ☀ Lựa chọn chủ đề và thành viên căn cứ vào sở thích /nhu cầu/ mong muốn và sự tự nguyện của các em
- ☀ Hãy để các em quyết định và điều hành tổ chức dưới sự hỗ trợ của giáo viên
- ☀ Hãy kêu gọi sự hỗ trợ của các bên có liên quan