|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: 315/ PGDĐTV/v kiểm tra, đánh giá mức độ chuyển đổi sốvà thư viện các cơ sở giáo dục | *Hà Nội, ngày 9 tháng 5 năm 2023* |

**Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học, trung học cơ sở.**

Căn cứ Quyết định số 663/QĐ-SGDĐT ngày 12/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá mức độ chuyển đổi số và thư viện các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2022-2023.

 Thực hiện Kế hoạch 15/KH-PGDĐT ngày 27/2/2023 của Phòng GDĐT Hà Đông về việc triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số trong cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2022 - 2023; Công văn số 142/PGDĐT ngày 9/3/2023 của Phòng GDĐT về việc triển khai thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

 Phòng GDĐT Hà Đông tiến hành kiểm tra, đánh giá mức độ chuyển đổi số và công tác thư viện đối với cấp tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Hà Đông, năm học 2022 - 2023 cụ thể như sau:

 **1. Hình thức kiểm tra**: Kiểm tra hồ sơ tập trung tại 01 địa điểm theo cấp học

 Hội trường tầng 5 - trường THCS Lê Lợi

 Phòng GDĐT triển khai kiểm tra hồ sơ sổ sách đánh giá trực tiếp với từng đơn vị (*theo mẫu biên bản*), sau đó Phòng GDĐT chia 2 - 3 đoàn đến các đơn vị trường kiểm tra công tác triển khai thực hiện chuyển đổi số và cơ sở vật chất phòng thư viện tại các đơn vị nhà trường.

 **2. Hồ sơ kiểm tra công tác chuyển đổi số**:

 - Các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở, Phòng GDĐT

- Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số + hình ảnh minh chứng

 - Bảng phân công nhiệm vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia công tác chuyển đổi số của đơn vị

 - Biên bản tự đánh giá

 - Quyết định công nhận kết quả tự đánh giá của đơn vị

- Báo cáo công tác triển khai tự đánh giá

- Tờ trình công nhận kết quả mức độ chuyển đổi số

 **3. Hồ sơ kiểm tra công tác thư viện:**

 ***Hồ sơ gồm:***

- Quyết định thành lập Tổ công tác thư viện năm học 2022-2023

- Kế hoạch hoạt động thư viện (kế hoạch chung và kế hoạch từng tuần, tháng, năm. Năm học 2022-2023).

- Sổ đăng kí tổng quát.

- Sổ đăng kí cả biệt SGK, STK, SNV .

- Sổ theo dõi báo, tạp chí năm học 2022-2023.

- Danh mục theo dõi tài nguyên số.

- Sổ mượn sách, báo của giáo viên và học sinh năm học 2022-2023;

- Nhật ký thư viện năm học 2022-2023

- Sổ tài chính thư viện kèm hóa đơn để minh chứng năm học 2022-2023.

- Kế hoạch, báo cáo và hình ảnh minh chứng các hoạt động đã tổ chức trong năm

- Thư mục sách (tối thiểu 2 thư mục),

- SGK, SNV, STK đã xử lí nghiệp vụ mỗi loại 1 quyển

- Giáo án tiết đọc sách + hình ảnh minh chứng

- Kế hoạch thực hiện tiết đọc học tại thư viện + hình ảnh minh chứng (TV mức độ 2)

Lưu ý: Các trường căn cứ vào tiêu chí đánh giá chuyển đổi số, thư viện theo mức độ, điền trước các thông tin và số liệu thư viện của nhà trường vào “Biên bản" theo mẫu đính kèm.

 **4. Thời gian nhận hồ sơ**: Sáng thứ sáu ngày 12/5/2023

 - Hồ sơ kiểm tra công tác chuyển đổi số: người nhận đồng chí An PGD

 - Hồ sơ kiểm tra công tác thư viện: người nhận đồng chí Vinh PGD

 **5. Địa điểm nhận:** Hội trường tầng 5 trường THCS Lê Lợi

 **6. Thời gian kiểm tra, đánh giá**: từ ngày 15/5/2023 đến hết ngày 16/5/2023

Trên đây là nội dung tiến hành kiểm tra, đánh giá mức độ chuyển đổi số và công tác thư viện trong các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Hà Đông, đề nghị các nhà trường tiểu học và trung học cơ sở nghiêm túc triển khai và thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên K/g;- Đ/c trưởng phòng để b/c- Các trường TH, THCS để thực hiện- Lưu VT. | **TRƯỞNG PHÒNG** *(Đã Ký)* **Phạm Thị Lệ Hằng** |