

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 1990

THÔNG TƯ
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN PHƯƠNG THỨC
PHÁT HÀNH SÁCH GIÁO KHOA VÀ TỔ CHỨC
THƯ VIỆN TRONG CÁC NHÀ TRƯỜNG PHỔ THÔNG
(Trích)

Thực hiện Quyết định số 57/CT ngày 12 tháng 8 năm 1981 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về “Phương thức phân phối sách giáo khoa” cho phù hợp với tình hình hiện nay, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thi hành Quyết định nói trên tại các tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc trung ương.

Hiện nay giá sách giáo khoa đã được tính đủ, Nhà nước không còn bù lỗ, sách được in ra nhiều và tốt hơn, có điều kiện đẩy mạnh việc bán lẻ sách giáo khoa cho học sinh dùng riêng. Do đó, phải áp dụng phương thức phát hành sách linh hoạt, đảm bảo giáo viên và học sinh có đủ sách, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường. Vậy các địa phương cần thực hiện: “Đẩy mạnh việc bán lẻ sách giáo khoa cho học sinh dùng riêng bên cạnh việc củng cố kho sách giáo khoa trong thư viện để cho học sinh thuê hoặc mượn, phục vụ tốt việc dạy và học trong nhà trường”.

...

II. ĐỐI VỚI VIỆC TỔ CHỨC THƯ VIỆN Ở CÁC TRƯỜNG PHỔ THÔNG

Thư viện là 1 bộ phận không thể thiếu trong nhà trường. Nếu thư viện được bổ sung sách đầy đủ thường xuyên và hoạt động có nghiệp vụ sẽ tạo điều kiện cho việc nâng cao chất lượng dạy và học. Thư viện góp phần tích cực trong việc chỉ đạo sử dụng sách báo, đồng thời cũng là 1 địa chỉ tiêu thụ sách quan trọng; do đó, cần củng cố thư viện và đổi mới hoạt động của thư viện đáp ứng nhiệm vụ hiện nay.

Vậy các Sở giáo dục cần tập trung chỉ đạo các việc sau đây:

1. Các bộ phận chuyên môn và các cấp quản lý giáo dục của Sở Giáo dục, Phòng Giáo dục và trường phải chỉ đạo việc dạy và học trên cơ sở học sinh và giáo viên có đủ sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo đọc thêm của Nhà xuất bản Giáo dục và Nhà xuất bản Đại học và Giáo dục chuyên nghiệp.
2. Chỉ đạo các trường xây dựng thư viện theo Quyết định số 659/QĐ ngày 9 tháng 7 năm 1990 của Bộ đảm bảo có đủ cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác thư viện và những phương tiện hoạt động tối thiểu.
3. Chỉ đạo thư viện trường học theo hướng:
 - Tổ chức mua sách giáo khoa bán cho học sinh dùng riêng.
 - Mua sách giáo khoa bằng nguồn tiền cho thuê sách để cho học sinh thuê: cho thuê 1 lần trước khi kết thúc năm học, tiền thuê không quá 1/3 giá sách hiện hành, không bắt nộp tiền kí cược, học sinh phải đền sách hoặc tiền khi làm mất bằng giá cuốn sách đang lưu hành. Đối với các sách quý hiếm cần có biện pháp cụ thể không để mất mát.
 - Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh cho sử dụng nguồn kinh phí cấp mua sách cho học sinh thuộc diện chính sách mượn (theo tinh thần Thông tư liên bộ số 22/TTLB ngày 11 tháng 9 năm 1982 Hướng dẫn quản lý từ sách giáo khoa để cho mượn và cho thuê ở trường phổ thông; Chỉ thị 65/HĐBT, ngày 12 tháng 6 năm 1989 của Hội đồng Bộ trưởng về giải quyết một số vấn đề cấp bách về kinh tế - xã hội đối với các tỉnh miền núi phía Bắc; Quyết định số 44/HĐBT, ngày 22 tháng 4 năm 1989 của Hội đồng Bộ trưởng về việc thu 1 phần học phí trong ngành giáo dục phổ thông và Thông tư liên Bộ Giáo dục – Tài chính số 16/TTLB, ngày 14 tháng 8 năm 1989 Hướng dẫn thực hiện thu chi quỹ học phí trong ngành phổ thông.
 - Cần thực hiện đúng Thông tư Liên Bộ Tài chính – Giáo dục số 07/TTLB, ngày 27 tháng 2 năm 1990 để mua bổ sung thường xuyên sách nghiệp vụ của giáo viên, sách tham khảo đọc thêm của giáo viên và học sinh.

Căn cứ thực tế, nhà trường có kế hoạch bổ sung các loại sách thật cụ thể để đảm bảo nhiệm vụ chính trị và yêu cầu hoạt động của thư viện nhà trường. Không được sử dụng tiền mua sách vào bất kì việc gì khác. Sở Giáo dục cần có biện pháp quản lý chặt chẽ và chỉ đạo chi tiêu thật đúng đắn các nguồn kinh phí của thư viện trường học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công tác phát hành sách giáo khoa và việc phát huy tác dụng của thư viện trường học là những việc làm rất khó khăn hiện nay. Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn và quy định một số nguyên tắc chung: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, đặc khu cần căn cứ vào tình hình cụ thể để vận dụng cho phù hợp và chỉ đạo tổ chức thực hiện ngay trong năm học 1990 – 1991 này.

Các Sở Giáo dục chú ý chỉ đạo các Công ty sách và thiết bị trường học các Phòng chuyên môn của Sở, các Phòng Giáo dục, các trường trực thuộc Sở: chấn chỉnh, đổi mới và phát huy tác dụng của thư viện – trong đó, có sách giáo khoa, thêm những điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, quỹ bổ sung sách, củng cố đội ngũ cán bộ thư viện, chú ý đảm bảo chế độ và quyền lợi của giáo viên làm công tác thư viện trường học động viên phong trào đọc sách – dạy và học theo sách trong giáo viên, học sinh, phần đầu ngày càng có nhiều thư viện đặt tiêu chuẩn theo QĐ số 659/QĐ ngày 9/7/90 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thường xuyên bồi dưỡng và khuyến khích những người làm tốt công tác thư viện.

Đầu năm học, Công ty sách và thiết bị trường học thông báo công khai tên các đầu sách đã và sẽ phát hành trong năm, đồng thời chú ý tuyên truyền giới thiệu và việc sử dụng sách của Nhà xuất bản Giáo dục và Nhà xuất bản Đại học và Giáo dục chuyên nghiệp, tổ chức thu thập ý kiến về nội dung và hình thức của sách.

Sở Giáo dục và Công ty cũng cần thường xuyên tổ chức các đoàn đi kiểm tra, thanh tra về công tác xuất bản phát hành thư viện và tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ phát hành thư viện.

Nhà xuất bản Giáo dục và Nhà xuất bản Đại học và Giáo dục chuyên nghiệp có trách nhiệm theo dõi và hướng dẫn thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc có đề xuất mới yêu cầu Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, đặc khu phản ánh kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Nhà xuất bản Giáo dục) để cùng tham gia giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG
Đã ký
TRẦN XUÂN NHĨ