

Hướng dẫn của IFLA VỀ THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC

(Tiếp theo)

Ủy ban thường trực Tiểu ban Thư viện trường học IFLA
Barbara Schultz-Jones và Dianne Oberg biên soạn,
với đóng góp của Ban điều hành Hiệp hội Cán bộ Thư viện trường học Quốc tế

Nguyễn Thị Ngọc Mai biên dịch

Chương 4

CÁC NGUỒN LỰC VẬT CHẤT VÀ SỐ CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC

“Đội ngũ nhân viên thư viện hỗ trợ việc sử dụng sách và các nguồn thông tin khác, từ tiểu thuyết tới tư liệu, từ tài liệu in ấn tới tài liệu điện tử, cả tại chỗ và từ xa. Các tài liệu đó bổ sung và làm phong phú thêm cho vốn sách giáo khoa, tài liệu giảng dạy và lí luận.” (Tuyên ngôn về Thư viện trường học)

4.1. Giới thiệu

Các nguồn lực vật chất và số của thư viện trường học bao gồm cơ sở vật chất, trang thiết bị và các bộ sưu tập tài nguyên phục vụ giảng dạy và học tập. Công nghệ giúp thư viện trường học ngày càng mở rộng tầm ảnh hưởng của mình trên phạm vi toàn trường và cả cộng đồng. Công nghệ cũng cho phép truy cập 24/7 tới các nguồn lực của thư viện trường học và các nguồn lực khác không phụ thuộc thời gian học hay lịch học. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và các bộ sưu tập của thư viện trường học cần được phát triển để đáp ứng những thay đổi trong nhu cầu giảng dạy và học tập của học sinh và giáo viên.

4.2. Cơ sở vật chất

Các chức năng và việc sử dụng thư viện trường học có tầm quan trọng hàng đầu

trong quá trình lập kế hoạch xây dựng mới và nâng cấp các công trình trường học. Vai trò giáo dục của thư viện trường học cần được phản ánh qua cơ sở vật chất thư viện. Ngày nay, nhiều thư viện trường học đang được thiết kế như một “trung tâm học tập” nhằm phục vụ người dùng gia nhập vào “nền văn hóa tham gia”, nền văn hóa mà ở đó người dùng không chỉ sử dụng thông tin mà còn tham gia sáng tạo thông tin. Các trung tâm học tập - thư viện cung cấp cơ sở vật chất và trang thiết bị cần thiết cho việc sáng tạo các sản phẩm thông tin, đồng thời cũng là không gian học tập và nghiên cứu.

4.2.1. Địa điểm và không gian

Mặc dù không có tiêu chuẩn quốc tế nào quy định quy mô và thiết kế cơ sở vật chất của thư viện trường học nhưng cần đặt ra những tiêu chí làm cơ sở cho việc lập kế hoạch. Nhìn chung, các thư viện đang chuyển dần từ mô hình lấy nguồn lực làm trung tâm sang mô hình lấy người học làm trung tâm: Các thư viện trường học và thư viện đại học thường được thiết kế như những trung tâm học tập. Trong quá trình lập kế hoạch cơ sở vật chất của thư viện trường học, cần chú ý những điểm sau:

- Vị trí trung tâm, tầng trệt, nếu có thể.
- Thuận tiện đi lại và ở gần khu vực dạy học.

- Hệ số tiếng ồn, tối thiểu nhất là một số khu vực của thư viện phải không bị ảnh hưởng bởi tiếng ồn bên ngoài.
- Ánh sáng thích hợp và đầy đủ, cả ánh sáng tự nhiên và / hoặc ánh sáng nhân tạo.
- Nhiệt độ phòng thích hợp để đảm bảo các điều kiện hoạt động tốt quanh năm cũng như phục vụ việc bảo quản các bộ sưu tập.
- Thiết kế phù hợp cho những người dùng có nhu cầu đặc biệt.
- Quy mô tương thích để có không gian cho bộ sưu tập sách, truyện tiểu thuyết, truyện người thật việc thật, sách bìa cứng và bìa mềm, báo và tạp chí, các nguồn tài liệu phi in ấn và lưu trữ, không gian học tập, khu vực đọc tại chỗ, khu vực máy trạm, khu vực trưng bày triển lãm, khu vực làm việc cho cán bộ thư viện.
- Tính linh hoạt cho phép triển khai nhiều hoạt động và đáp ứng những thay đổi của chương trình giảng dạy và công nghệ.

4.2.2. Tổ chức không gian thư viện

Các khu vực chức năng sau đây cần phải được đảm bảo:

- Khu vực học và nghiên cứu – không gian cho quây thông tin, hệ thống mục lục, máy tính kết nối mạng, bàn tự học và nghiên cứu, các tài liệu tra cứu và các bộ sưu tập cơ bản.
- Khu vực đọc thoải mái – không gian cho các loại sách và tạp chí khuyến khích việc nâng cao hiểu biết, học tập suốt đời và đọc để giải trí.
- Khu vực giảng dạy – không gian có cho ngồi phục vụ các nhóm nhỏ, nhóm lớn và giảng dạy cho cả một lớp học, được trang bị công nghệ hỗ trợ giảng dạy thích hợp và không gian trưng bày (thông thường số lượng chỗ ngồi phải đảm bảo cho 10% học sinh của trường).

- Khu vực truyền thông và dự án nhóm – không gian cho các cá nhân, nhóm và lớp học (thường được gọi là “không gian thí nghiệm” hoặc “không gian sáng tạo”).
- Khu vực hành chính – không gian cho quây lưu thông, khu văn phòng, không gian xử lý tài liệu thư viện, và không gian lưu trữ các thiết bị và tài liệu.

4.2.3. Truy cập vật lý và số

Việc truy cập vật lý và số tới thư viện cần được tạo điều kiện tối đa. Công nghệ có thể cho phép truy cập số tới các nguồn lực thông tin của thư viện trường học trên quy mô toàn trường và không giới hạn về thời gian. Những thư viện có nhân lực hạn chế nên cần nhắc sử dụng đội ngũ giám sát là các học sinh đã qua đào tạo và các tình nguyện viên.

4.3. Xây dựng và quản lý bộ sưu tập

Thư viện trường học cần cung cấp truy cập tới nhiều nguồn lực vật lý và số để đáp ứng nhu cầu của người dùng và bao quát được những đặc điểm về lứa tuổi, ngôn ngữ và nhân khẩu của họ. Các bộ sưu tập cần được phát triển liên tục nhằm để người dùng luôn được tiếp cận các tài liệu mới và phù hợp. Chính sách quản lý bộ sưu tập xác định mục đích, phạm vi và nội dung của bộ sưu tập, việc truy cập tới các nguồn lực bên ngoài, và giúp bảo đảm chất lượng nguồn lực. Hiện nay, các nguồn lực số như sách điện tử (sách tham khảo, tiểu thuyết, sách người thật việc thật), các cơ sở dữ liệu trực tuyến, báo và tạp chí trực tuyến, trò chơi điện tử, và các học liệu đa phương tiện ngày càng trở thành một bộ phận quan trọng của nguồn lực thư viện.

Ngoài các bộ sưu tập đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh, thư viện trường học cần có bộ sưu tập nguồn lực phục vụ nhu cầu chuyên môn của cán bộ thư

viện trường học và giáo viên (nghĩa là những tài liệu về giáo dục, các môn học được giảng dạy, các phương pháp và phương thức giảng dạy / học tập mới) và một bộ sưu tập nguồn lực cần thiết cho phụ huynh và người giám hộ.

Ví dụ: Ở Rome, Ý, thư viện trường tiểu học đã xây dựng một "Giá sách dành cho phụ huynh" - nơi luôn có các tài liệu về tâm lý trẻ em, giáo dục, và các chủ đề cụ thể như những nỗi sợ hãi và lòng tự trọng của trẻ em.

4.3.1. Chính sách và thủ tục quản lý bộ sưu tập

Cán bộ thư viện trường học cùng với ban giám hiệu và giáo viên xây dựng chính sách quản lý bộ sưu tập. Một chính sách như vậy phải căn cứ vào chương trình giảng dạy và những nhu cầu, mối quan tâm cụ thể của cộng đồng nhà trường và phải phản ánh tính đa dạng của xã hội bên ngoài nhà trường.

Những yếu tố sau cần được thể hiện trong chính sách quản lý bộ sưu tập:

- Sứ mệnh của thư viện trường học, nhất quán với Tuyên ngôn IFLA/UNESCO về Thư viện trường học.
- Những tuyên bố về tự do trí tuệ và tự do thông tin.
- Mục đích của chính sách quản lý bộ sưu tập, mối liên hệ giữa chính sách với chương trình giảng dạy và với những đặc điểm về quốc tịch, dân tộc, văn hóa, ngôn ngữ và bản địa của người dùng.
- Các mục tiêu dài hạn và ngắn hạn của việc cung cấp nguồn lực.
- Trách nhiệm đối với các quyết định quản lý bộ sưu tập.

Chính sách cần chỉ rõ xây dựng bộ sưu tập - hoạt động mang tính hợp tác và các giáo viên, những chuyên gia về từng môn học, hiểu biết sâu sắc về nhu cầu của học

sinh - có vai trò quan trọng trong việc hỗ trợ xây dựng bộ sưu tập thư viện. Chính sách cần xác lập phương thức rà soát nguồn lực sao cho nhất quán với các nguyên tắc về tự do trí tuệ và quyền được biết của trẻ em. Chính sách cũng cần xác định trách nhiệm của cán bộ thư viện trường học trong việc ngăn chặn truy cập tới các tài liệu kiểm duyệt.

Các thủ tục xây dựng và quản lý bộ sưu tập của thư viện trường học phải được trình bày rõ ràng trong một văn bản riêng biệt hoặc là phụ lục trong chính sách quản lý bộ sưu tập. Văn bản này cần chỉ dẫn nguồn lựa chọn và bổ sung, cung cấp các tiêu chuẩn xử lý và tổ chức (biên mục, phân loại, xếp giá) cũng như bảo quản, phục chế, và thanh lọc nguồn lực. Văn bản định hướng việc thu thập các nguồn lực trong nước và quốc tế, bao quát những đặc điểm về quốc tịch, dân tộc, văn hóa, ngôn ngữ và bản địa của các thành viên trong cộng đồng trường học. Văn bản cũng hướng dẫn cụ thể về việc xem xét lại các tài liệu gây tranh cãi.

Ví dụ: Ở Pháp, cán bộ thư viện trường học sẽ phát triển chính sách bổ sung trên cơ sở lấy ý kiến của cộng đồng trường học và kết hợp với chương trình đào tạo cũng như các hoạt động giảng dạy. Chính sách này được nêu tóm lược trong 10 chỉ dẫn về chính sách bổ sung.

www.cndp.fr/savoirscdi/centre-de-resources/fonds-documentaire-acquisition-traitement/les-10-commandements-dune-politique-dacquisition.html

4.3.2. Các vấn đề về nguồn lực số

Thư viện trường học là điểm truy cập quan trọng cho xã hội thông tin của chúng ta. Thư viện phải cung cấp các nguồn lực thông tin số có liên quan tới

chương trình giảng dạy cũng như nhu cầu và văn hóa của người dùng. Nền văn hóa tham gia xuất hiện với sự hỗ trợ của truyền thông xã hội đã góp phần mở rộng vai trò của người dùng thư viện, từ người sử dụng thông tin sang người sáng tạo thông tin. Chính vì lẽ đó, người cán bộ thư viện trường học cần chú ý cung cấp “không gian thực hành”, nơi trang bị máy tính và các thiết bị cần thiết khác phục vụ hoạt động học tập thực hành, bao gồm việc tạo ra các sản phẩm thông tin (như: video, blog, podcast, mô hình 3D, áp phích, đồ họa thông tin).

Các nguồn lực số và việc truy cập Internet ngày càng phổ biến đã đặt ra yêu cầu cho hệ thống biên mục của thư viện trường học: phải thích ứng với việc phân loại và biên mục các nguồn lực này theo các chuẩn quốc gia hoặc quốc tế được chấp thuận nhằm tạo điều kiện để thư viện trường học tham gia vào một mạng lưới rộng lớn hơn. Ở nhiều nơi trên thế giới, thư viện trường học được hưởng lợi nhờ tham gia vào mạng lưới kết nối cộng đồng ở phạm vi vùng hoặc địa phương thông qua một liên hiệp hoặc hệ thống biên mục chia sẻ. Những hình thức cộng tác như vậy có thể giúp nâng cao hiệu quả và chất lượng của công tác chọn lọc, biên mục, xử lý và khai thác các nguồn lực. Ở một số nơi khác, nhờ tham gia vào các liên hiệp hoặc nhờ sự hỗ trợ của chính quyền, thư viện trường học đã có những điều kiện thuận lợi để chia sẻ các cơ sở dữ liệu thương mại có giá thành cao và các tài liệu tham khảo trực tuyến.

Ví dụ: Ở tỉnh Alberta, Canada, Bộ Giáo dục tài trợ toàn bộ ngân sách để cung cấp các nguồn lực thông tin trực tuyến có giá trị bằng tiếng Anh và Pháp cho mọi học sinh và giáo viên trong tỉnh thông qua Trung tâm Tham khảo Trực tuyến (Online Reference Centre www.learnalberta.ca/OnlineReferenceCentre.aspx)

Tiêu chuẩn quản lý bộ sưu tập số cũng giống tiêu chuẩn quản lý bộ sưu tập tài liệu in. Tuy nhiên, có một số vấn đề cần quan tâm xem xét như sau:

- Truy cập – việc truy cập sẽ được khuyến khích hay hạn chế khi lựa chọn tài liệu dạng số thay vì dạng in?
- Các vấn đề về tài chính và kỹ thuật - về lâu dài, chi phí cho tài liệu số có cao hơn không, do thư viện tiếp tục phải trả phí cấp phép truy cập hoặc phí chuyển dạng tài liệu mới?
- Các vấn đề về pháp lý và cấp phép - luật bản quyền hoặc các điều khoản cấp phép sử dụng tài liệu số có giới hạn số lượng người dùng, truy cập đoạn tuyến hoặc thông tin riêng tư của người dùng không?
- Vấn đề an ninh - Việc truy cập tới các nguồn lực sẽ được bảo vệ như thế nào?

4.3.3. Tiêu chuẩn bộ sưu tập

Ngày nay, khi bộ sưu tập của một thư viện trường học thường bao gồm nhiều nguồn lực số có sẵn tại thư viện hoặc thông qua các cơ sở dữ liệu thương mại, các tài liệu tham khảo có đăng ký từ bên ngoài, xây dựng và áp dụng các tiêu chuẩn dành cho bộ sưu tập thư viện trường học không phải là việc làm dễ dàng. Dù có tham khảo các tiêu chuẩn về bộ sưu tập của quốc gia hoặc địa phương hay không thì các quyết định phát triển bộ sưu tập cần dựa trên yêu cầu của chương trình giảng dạy và phương pháp giảng dạy.

Cần xây dựng một bộ sưu tập hài hòa bao gồm các tài liệu hiện hành và phù hợp với các đối tượng người dùng có độ tuổi, năng lực, phong cách học tập và hoàn cảnh khác nhau. Bộ sưu tập đó phải hỗ trợ nguồn lực thông tin (cả dạng vật lý và số) cho chương trình giảng dạy. Ngoài ra, thư viện trường học cần bổ sung các tài liệu phục vụ nhu cầu giải trí như tiểu

thuyết hoặc tiểu thuyết bằng hình, âm nhạc, trò chơi điện tử, phim, tạp chí phổ thông, truyện tranh và áp phích. Những nguồn lực đó nên được chọn lọc trên cơ sở tham khảo ý kiến của học sinh sao cho phù hợp với sở thích và văn hóa của họ.

4.3.4. Chia sẻ nguồn lực

Thư viện trường học cần giúp người dùng nâng cao khả năng truy cập tới các tài liệu thư viện thông qua hình thức mượn liên thư viện và chia sẻ nguồn lực. Mặc dù vậy, do đây không phải là một chức năng truyền thống của nhiều thư viện trường học nên chưa có nhiều hệ thống hiệu quả phục vụ cho hoạt động này. Mượn liên thư viện và chia sẻ nguồn lực được triển khai thuận lợi ở những thư viện trường học liên kết với nhau thông qua mục lục liên hợp hoặc cùng chia sẻ truy cập tới các cơ sở dữ liệu trực tuyến và các tài liệu tham khảo dạng số.

Ví dụ: Ở Vicenza, Ý, thư viện của 26 trường trung học phổ thông, 15 trường hỗn hợp (tiểu học và trung học cơ sở) và hai thành viên độc lập (một quỹ và một công ty) đã thành lập mạng lưới chia sẻ nguồn lực và phần mềm thư viện, cung cấp dịch vụ mượn liên thư viện.

www.rbsvicenza.org/index.php?screen=new&loc=S&osc=new&orderby=Autore

(Còn nữa)

Các nguồn tham khảo hữu ích

- Bon, I, Cranfield, A., & Latimer, K. (bs.). (2011). *Designing library space for children* [Thiết kế không gian thư viện cho trẻ em]. Berlin/Munich: De Gruyter Saur. (Xuất bản phẩm của IFLAs; Số 154).
- Dewe, M. (2007). *Ideas and designs: Creating the environment for the primary school library* [Ý tưởng và thiết kế: Tạo cảnh quan cho thư viện trường tiểu học]. Swindon, UK: Hiệp hội Thư viện trường học [UK].
- Dubber, G., & Lemaire, K. (2007). *Visionary spaces: Designing and planning a secondary school library* [Không gian tương lai: Thiết kế và lập kế hoạch thư viện trường phổ thông cơ sở]. Swindon, UK: Hiệp hội Thư viện trường học [UK].

Durpaire, J.-L. (2004). *Politique d'acquisition in Les politiques documentaires des Etablissements scolaires* [Chính sách bổ sung trong chính sách chung của trường học] (tr. 34-36). Paris: Inspection Generale de l'Education Nationale.

La Marca, S. (bs). (2007). *Rethink! Ideas for inspiring school library design* [Suy tính lại! Các ý tưởng thiết kế thư viện trường học truyền cảm hứng]. Carlton, Victoria, Australia: Hiệp hội Thư viện trường học bang Victoria.

Landelijk Steunpunt Brede Scholen. (2013). *Verschijsning svormen Brede Scholen 2013* [Các ví dụ về trường cộng đồng năm 2013] (ấn bản lần thứ 2). Den Haag, Hà Lan: bredeschool.nl. Truy xuất từ www.bredeschool.nl/fileadmin/PDF/2013/2013-05-28_13_170_LSBS_gew_herdruk_brochure_Verschijsningvormen_4.pdf

Latimer, K., & Niegaard, H. (2007). *IFLA library building guidelines: Developments and reflections* [Hướng dẫn xây dựng thư viện của IFLA: Phát triển và Phản ánh]. Munich: K.G. Saur.

Loertscher, D., Koechlin, C., Zwann, S., & Rosenfield, E. (2011). *The new learning common: Where the learners win!* [Trung tâm học tập kiểu mới: Nơi người học chiến thắng!] (ấn bản lần thứ 2) Clearfield, UT: Learning Common Press.

Marquardt, L. (2013). *La biblioteca solastica, ambiente e bene comune per l'apprendimento* [thư viện trường học, môi trường và không gian học tập]. Trong M. Vivarelli (bs.). *Lo spazio della biblioteca...* [Không gian thư viện...]. Milano: Editrice Bibliografica. [Xem Chương 4.6, tr.299-334, và nghiên cứu tình huống tr. 400-401.]

Molina, J. & Ducournau, J. (2006). *Les 10 commandements d'une politique d'acquisition*. [10 chỉ dẫn về chính sách bổ sung]. Truy xuất từ www.cndp.fr/savoirscdi/metier.html

OSLA (Hiệp hội Thư viện trường học Ontario). (2010). *Together for learning: School libraries and the emergence of the learning commons. A vision for the 21st Century* [Hợp tác vì học tập: Thư viện trường học và sự xuất hiện các trung tâm học tập. Tầm nhìn cho thế kỷ 21]. Toronto, Canada: OSLA, 2010. Truy xuất từ www.accessola.com/data/6/rec_docs/677_olatogetherforlearning.pdf

Pavey, S. (2014). *Mobile technology and the school library* [Công nghệ di động và thư viện trường học]. Swindon, UK: Hiệp hội thư viện trường học [UK]

Preddy, L. B. (2013). *School library makerspaces: Grades 6-12* [Không gian thực hành trong thư viện trường học: Lớp 6-12]. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Sở Giáo dục bang South Carolina. (2012). *South Carolina standards for school library resource collections* [Tiêu chuẩn South Carolina về các bộ sưu tập nguồn lực thư viện]. Columbia: SCDE. Truy xuất từ http://ed.sc.gov/agency/programs-services/36/documents/Standards_School_Library_Resource_Collections.pdf