|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TP.THỦ ĐỨC  **TRƯỜNG THCS CÁT LÁI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /KH-THCSCL | *Cát Lái, ngày tháng năm 2022* |

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN**

**NĂM HỌC 2022-2023**

-Căn cứ vào quyết định số 01/2003/QĐ/BGD&ĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003;

-Căn cứ vào kế hoạch chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Đức;

-Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường Trung học cơ sở Cát Lái;

-Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường bộ phận phụ trách thư viện xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện năm học 2022-2023 như sau:

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

**1. Thuận lợi**

-Được Phòng Giáo dục và Ban giám hiệu đặc biệt quan tâm,thư viện đã được trang bị phòng đọc học sinh, kho sách, phòng đọc giáo viên.

-Phòng thư viện đảm bảo khang trang, thoáng mát, đủ ánh sáng.

-Phòng thư viện có máy vi tính kết nối mạng phục vụ cho giáo viên và học sinh.

-Có tiết học thư viện cho học sinh.

-Có cờ tướng, cờ vua giúp rèn trí tuệ cho học sinh.

**2. Khó khăn**

-Thư viện lầu 3 hạn chế việc đến thư viện thường xuyên của giáo viên và học sinh.

**3. Nhân sự**

-Số cán bộ, giáo viên, công nhân viên: 42 người.

-Tổng số học sinh: 688 học sinh.

Trong đó:

-Khối 6: 5 lớp: 190 học sinh.

-Khối 7: 5 lớp: 148 học sinh.

-Khối 8: 5 lớp: 188 học sinh.

-Khối 9: 4 lớp: 162 học sinh.

**II. PHƯƠNG HƯƠNG HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2022-2023**

**2.1. NHIỆM VỤ CHUNG**

- Xây dựng thư viện theo mô hình thư viện thông minh.

- Tham mưu với lãnh đạo nhà trường bổ sung sách và trang thiết bị phù hợp đáp ứng nhu cầu của học sinh đến với thư viện trường.

- Cập nhật đầy đủ các văn bản quy định của thư viện. Thiết lập và cập nhật đầy đủ các thông tin vào các loại sổ theo quy định đầy đủ theo quy định.

- Bổ sung kịp thời các loại sách, tài liệu theo kế hoạch đã được lãnh đạo nhà trường phê duyệt đáp ứng nhu cầu dạy và học.

- Bảo quản tốt các sách và bổ sung các loại sách để thư viện.

- Có đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách thư viện; cập nhật thường xuyên, đúng tiến độ theo quy định.

- Kiểm kê thư viện theo định kỳ. Phấn đấu cuối năm thư viện đạt thư viện xuất sắc.

**2.2. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**2.2.1. Bổ sung tài liệu**

-Vận động mạnh thường quân xây dựng thư viện thông minh.

-Mua sắm, bổ sung báo, sách cho năm học mới.

-Tham mưu nhà trường chi đầy đủ kinh phí theo quy định phục vụ cho công tác thư viện. Bổ sung sách, báo, thiết bị cần thiết để phục vụ cho việc dạy và học của giáo viên, học sinh.

-Tham mưu với các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, huy động hỗ trợ kinh phí để mua thêm vốn tài liệu phục vụ công tác bạn đọc.

**2.2**.**2. Chuyên môn nghiệp vụ**:

-Làm tốt công tác chuyên môn, nghiệp vụ của mình, tham gia các lớp tập huấn để nâng cao, bồi dưỡng chuyên môn, học hỏi thêm kinh nghiệm từ bạn bè, đồng nghiệp.

-Có bảng thư viện, lịch hoạt động thư viện, có nội quy thư viện, khẩu hiệu thư viện, bảng phân loại.

-Liên hệ với các nhà sách để lấy danh mục sách mới, tham mưu với Ban giám hiệu và lấy ý kiến của giáo viên, học sinh để bổ sung sách mới theo yêu cầu và kịp thời.

-Phối hợp với Đoàn, Đội tuyên truyền, phát động phong trào đọc sách, báo và sưu tầm tài liệu nhân các ngày lễ lớn.

-Thường xuyên liên hệ với Phòng giáo dục để đảm bảo tốt thông tin hai chiều.

-Giới thiệu thư viện cho học sinh vào tháng 09/2022.

-Thành lập mạng lưới thư viện thực hiện quản lý “Góc thư viện xanh”.

-Tổ chức cho học sinh xem phim trong giờ thư viện.

-Phối hợp với Đoàn - Đội: tủ sách tại lớp, hoạt động giáo dục truyền thống lịch sử dân tộc và các bài hát về Đội TNTP Hồ Chí Minh cho các bạn đội viên trong Liên đội thông qua tiết thư viện.

-Phối hợp với giáo viên Văn tổ chức cuộc thi “Lớn lên cùng sách”.

-Phối hợp với giáo viên Tổng phụ trách hướng dẫn hội thi “Kiến thức muôn màu”.

-Tổ chức cho học sinh tìm hiểu kiến thức qua trang sách trong tiết thư viện.

-Sưu tầm tài liệu phục vụ công tác dạy và học.

-Bổ sung sách thư viện trong năm học mới.

-Biên soạn thư mục: 2 thư mục.

-Xây dựng “Góc thư viện xanh” “Thư viện xanh” cho học sinh đọc sách ngoài hành lang, sân trường.

-Lập kế hoạch vận động học sinh đóng góp sách cũ sau khi tổng kết kết quả học tập cuối năm.

-Nộp báo cáo đúng thời gian quy định: kế hoạch năm học, báo cáo tháng, sơ kết học kì I, II và sơ kết năm học.

**2.2**.**3. Quản lý và bảo quản:**

-Tham mưu với lãnh đạo nhà trường thành lập tổ cộng tác viên thư viện.

-Sách xếp đặt theo hệ thống vào tủ, giá để bảo quản tra cứu, mượn đọc.

-Tạo mạng lưới thư viện quản lý xây “Góc thư viện xanh” cho học sinh đọc sách ngoài hành lang, sân trường.

-Kiểm kê, báo cáo theo định kỳ, ít nhất 1 lần/năm.

**2.2.4. Chỉ tiêu phấn đấu:**

-Quán triệt tốt nhiệm vụ chỉ tiêu năm học 2022-2023 của nhà trường đề ra, công tác thư viện trường học phải thực hiện tốt những chỉ tiêu, phương hướng sau:

-Phát huy kết quả đạt được của công tác thư viện trong năm học 2022-2023, trên cơ sở thực tiễn của thư viện phấn đấu:

-Xây dựng thư viện thông minh hoàn thành trong năm học 2022-2023.

-Cố gắng bổ sung các loại sách để phục vụ giáo viên và học sinh. Đặc biệt với các loại sách nghiệp vụ, sách tham khảo cho chuyên môn.

-Tăng cường sách giáo khoa, sách thiếu nhi, sách Bác Hồ, sách giáo dục đạo đức, các sách về các cuộc thi chủ đề, chuyên đề, các đề thi học sinh giỏi…

-Đảm bảo hồ sơ sổ sách theo dõi thư viện, sạch đẹp, đầy đủ theo quy định.

-Ứng dụng Công nghệ thông tin vào công tác Thư viện, nâng cao trình độ tin học cho nhân viên Thư viện, giáo viên và học sinh trong việc tiếp cận, tìm kiếm thông tin trên các phương tiện truyền thông, mạng internet.

-Bạn đọc đến thư viện ngày càng cảm thấy thú vị.

-Nhân viên thư viện thực hiện tốt chuyên môn của mình, trình bày các tài liệu trong thư viện khoa học, gọn đẹp.

**-Cuối năm Thư viện phấn đấu đạt thư viện xuất sắc.**

**III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG:**

|  |  |
| --- | --- |
| **THÁNG** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** |
| 9 | -Thư viện chuẩn bị phục vụ năm học 2022-2023.  -Tổng hợp danh mục sách theo yêu cầu của giáo viên và học sinh báo lên BGH.  -Mua ấn phẩm đầu năm cho trường.  -Trang trí và sắp xếp thư viện.  -Tham gia các hoạt động của nhà trường đầu năm học mới.  -Lập kế hoạch tiết thư viện cho học sinh NH 2022-2023.  -Giới thiệu thư viện cho học sinh đầu cấp trong tháng 9/2022.  -Giới thiệu sách về Bác Hồ trong tháng 09 và tìm hiểu về bản “Tuyên ngôn độc lập Việt Nam”; tổ chức hội thi “Tủ sách lớp học- góc không gian văn hóa Hồ Chí Minh”.  -Phối hợp Đoàn – Đội cho học sinh tổ chức đón Tết Trung Thu.  -Lập kế hoạch thư viện năm học 2022-2023.  -Lập kế hoạch thư viện tháng 9/2022.  -Lập kế hoạch giới thiệu thư viện đến học sinh đầu cấp.  -Tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định thành lập mạng lưới thư viện.  -Tham mưu Hiệu trưởng ra kế hoạch về việc tổ chức vận động các nguồn kinh phí trong và ngoài nhà trường để bổ sung sách trong thư viện hoạt động thư viện. |
| 10 | -Sắp xếp và trang trí sách vào thư viện mới.  -Kết hợp các tổ chuyên môn xây dựng Không gian văn hóa Hồ Chí Minh.  -Sưu tầm và cho học sinh ý nghĩa, lịch sử ra đời ngày 20/10.  -Triển lãm Không gian văn hóa Hồ Chí Minh.  -Tổ chức hội thi “Kể chuyện về cuộc đời và sự nghiệp Bác Hồ” và tổ chức chuyên đề kể chuyện về Bác vào buổi chào cờ . |
| 11 | -Sưu tầm ý nghĩa ngày 20/11 và cho học sinh đọc ý nghĩa ngày 20/11.  -Giới thiệu sách cho học sinh tìm đọc.  -Biên soạn1 thư mục sách.  -Phối hợp giáo viên Văn tổ chức cuộc thi “Lớn lên cùng sách” cấp trường. |
| 12 | -Sưu tầm và cho học sinh đọc ý nghĩa ngày 22/12.  -Giới thiệu sách cho học sinh tìm đọc.  -Sơ kết phong trào đọc sách, hoạt động của thư viện trong học kì I.  -Tìm tư liệu sưu tầm trên mạng cho học sinh đọc.  -Dò bài cho học sinh trong tiết thư viện ôn kiểm tra HKI. |
| 1 + 2 | -Sưu tầm và cho học sinh đọc ý nghĩa ngày 9/1 và 3/2.  -Giới thiệu sách cho học sinh tìm đọc.  -Phối hợp Liên Đội tổ chức Hội Xuân.  -Bổ sung sách thư viện, làm nghiệp vụ sách mới. |
| 3 | -Sưu tầm và cho học sinh đọc tài liệu trên mạng: Quốc tế phụ nữ, Tháng Thanh niên.  -Giới thiệu sách cho học sinh tìm đọc.  -Kiểm tra, hoàn chỉnh hồ sơ sổ sách để đón Đoàn kiểm tra.  -Kết hợp với tổ cộng tác viên dọn dẹp, sắp xếp lại thư viện. |
| 4 | -Sưu tầm và cho học sinh đọc ý nghĩa ngày 30/4.  -Giới thiệu sách mới cho học sinh tìm đọc.  -Phối hợp với Đoàn – Đội tìm hiểu truyền thống lịch sử dân tộc và các bài hát về Đội TNTP Hồ Chí Minh cho các bạn đội viên trong Liên đội thông qua tiết thư viện. |
| 5 | -Sưu tầm và cho học sinh đọc về ý nghĩa ngày 1/5; 19/5.  -Giới thiệu sách cho học sinh tìm đọc.  -Làm báo cáo tổng kết hoạt động của thư viện năm học 2022-2023.  -Tổ chức kế hoạch nhỏ “vận động học sinh đóng góp sách giáo khoa cũ”.  -Tiến hành thu hồi sách cho mượn.  -Kiểm kê kho sách.  -Tổ chức vệ sinh dọn dẹp kho sách. |

***Nơi nhận:* Nhân viên Thư viện**

- Phòng GD & ĐT TP.Thủ Đức

- Trường THCS Cát Lái

- Lưu TV.