|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN GÒ VẤP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ****HUỲNH VĂN NGHỆ** |  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|   | *Gò Vấp, ngày 20 tháng 12 năm 2019* |

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN**

**HỌC KỲ I NĂM HỌC 2019**

**I. XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

**1. Xây dựng kế họach:** (Các hoạt động thư viện dự kiến thực hiện trong năm học 2019 - 2020)

- Cung cấp đầy đủ sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, đảm bảo tốt sách tham khảo cho giáo viên.

- Kiểm tra sách giáo khoa và đồ dùng học tập của học sinh.

- Thành lập tổ thư viện giáo viên và học sinh.

- Giới thiệu sách mới, sách chuyên đề bằng nhiều hình thức, sư phạm trong các buổi họp HĐSP, trên bảng tin thư viện.

- Sưu tầm câu chuyện theo chủ đề tháng.

- Cung cấp sách báo cho giáo viên và học sinh đọc trong giờ ra chơi .

- Thực hiện thư mục chuyên đề.

- Thực hiện sưu tầm tư liệu qua mạng Internet, qua báo, tạp chí hỗ trợ cho việc giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh .

- Xây dựng kế hoạch hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời

- Xây dựng kế hoạch bổ sung sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo đáp ứng nhu cầu giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh.

- Cập nhật hồ sơ sổ sách theo quy định nghiệp vụ thư viện.

- Phục vụ tốt bạn đọc, tổ chức quyên góp sách Kim đồng bổ sung vào tủ sách thiếu nhi của thư viện.

- Không ngừng học tập để nâng cao nghiệp vụ thư viện, tham gia đầy đủ các buổi tập huấn và các cuộc họp của thư viện.

- Xây dựng kế hoạch hội thi “ Lớn lên cùng sách”

- Thường xuyên làm vệ sinh phòng đọc và kho sách, bảo quản tốt sách báo tài liệu.

**2. Thực hiện kế hoạch:**

- Đã cung cấp đầy đủ 100% sách nghiệp vụ cho giáo viên, bổ sung sách tham khảo theo yêu cầu của giáo viên.

- Kiểm tra sách giáo khoa học sinh đầu năm kết quả đạt 100%.

- Bổ sung sách tham khảo: 727 cuốn

- Bổ sung sách nghiệp vụ: 121 cuốn

- Bổ sung sách thiếu nh: 292 cuốn

+ Kế hoạch kiểm tra SGK-HKI

+ Kế hoạch phát động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2018”.

+ Kế hoạch quyên góp sách/ truyện thiếu nhi cho tủ sách kim đồng.

- Thành lập tổ thư viện giáo viên và học sinh và sinh hoạt 1 tháng/lần.

- Giới thiệu sách mới, sách chuyên đề bằng nhiều hình thức, giới thiệu trong cuộc họp HĐSP, bảng tin thư viện.

- Sưu tầm trên báo, mạng những tấm gương hiếu thảo, tấm gương người tốt việc tốt vvv…phục vụ cho việc giảng dạy của giáo viên và học sinh.

- Phục vụ tốt sách, báo cho giáo viên và học sinh đọc nhằm hỗ trợ công tác giảng dạy và học tập.

- Thực hiện tủ sách lưu động dọc hành lang thư viện xanh.

- Cho học sinh mượn tham khảo để tham gia cuộc thi HSG.

- Đã thực hiện 2 thư mục giới thiệu sách năm học 2019 - 2020.

- Trưng bày triển lãm sách nhân ngày hưởng ứng “Tuần lễ học tập suốt đời”.

- Sưu tầm tư liệu trên Internet, báo - tạp chí… về Kỹ năng sông.

- Phối hợp với Liên đội và các bộ phận liên quan tổ chức cuộc thi “Lớn lên cùng sách năm 2019”.

- Đã thực hiện bổ sung sách vào thư viện.

- Cập nhật hồ sơ sổ sách, phân loại sách mới và thực hiện xử lí kĩ thuật tài liệu.

- Thực hiện xây dựng và phát động kế hoạch quyên góp sách cho thư viện.

- Làm vệ sinh phòng thư viện, kho sách vào cuối tuần, bảo quản tốt sách báo, tài liệu.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo do ngành đề ra, thực hiện chế độ hội họp đầy đủ.

**II. TÌNH HÌNH CSVC THƯ VIỆN**

1. **Hiện trạng:**
* Diện tích: 164 m2
* Tủ sách lớn: 14 cái
* Bảng tin hoạt động thư viện: 1cái
* Kệ trưng bày triển lãm sách 1 cái
* Máy vi tính có nối mạng: 7cái
* Tủ sách lưu động: 2 cái
1. **Nhu cầu**: Không

**III. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN**

**1.** **Tình hình kho sách**

 **\* Ngân sách**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | THAM KHẢO | NGHIỆP VỤ | KIM ĐỒNG | SGK |
| Số bản | 727 | 121 | 292 | 0 |
| Trị giá tiền | 29.614.000 | 8.575.000 | 6.729.000 | 0 |

**\*Kinh phí trường**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | THAM KHẢO | NGHIỆP VỤ | KIM ĐỒNG | SGK |
| Số bản | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Trị giá tiền | 0 | 0 | 0 | 0 |

**\* Tổng kho sách**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | THAM KHẢO | NGHIỆP VỤ | KIM ĐỒNG | PHÁP LUẬT |
| Số bản | 4604 | 656 | 2070 | 0 |

**\* Tổng số sách quyên góp:** 1464 cuốn.

**2.Tình hình sử dụng kinh phí**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nguồn chi | Mua báo | Mua sách | CSVC | HĐTV | Chi khác |
| Ngân sách | 6.492.000 | 8.575.000 | 270.000 | 2.242.000 | 0 |
| Trường | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Nguồn khác | 0 | 36.343.000 | 0 | 0 | 0 |
| Tổng cộng | 6.492.000 | 44.918.000 | 270.000 | 2.242.000 | 0 |

1. **Các hình thức hoạt động**

- Thư viện nhà trường đã lên kế hoạch hoạt động của từng tháng.

- Tổ chức các hội thi như:

+ Triển lãm sách

+ Thi vẽ tranh theo sách

+ Thi viết cảm nhận về cuốn sách đã đọc.

+ Phối hợp với các bộ phận tổ chức cuộc thi Lớn lên cùng sách

- Giới thiệu sách theo chuyên đề, theo tháng: tối hiểu 01 bài giới thiệu/tháng.

- Tổ chức việc đọc sách, mượn sách, quy định thời hạn mượn đối với từng loại sách, không để giáo viên giữ sách của thư viện ảnh hưởng đến việc sử dụng sách của bạn đọc.

- Sắp xếp, vệ sinh thư viện theo đúng kế hoạch.

- Huy động sự đóng góp học sinh để xây dựng tủ sách tại thư viện xanh.

 **\* Công tác bảo quản sách:**

- Thường xuyên vệ sinh kho sách và bảo quản những tài liệu hư, rách.

- Cập nhật vào sổ theo đúng nghiệp vụ.

 \* **Đánh giá hiệu qủa hoạt động trong năm**:

- Mạng lưới thư viện làm việc có trách nhiệm, đã thực hiện đúng công việc là hỗ trợ thư viện trong việc tuyên truyền và giới thiệu sách bằng nhiều hình thức.

- Thông báo tới giáo viên và học sinh cùng thực hiện việc bảo quản sách, mượn trả sách đúng hạn.

- Cung cấp sách, tài liệu kịp thời cho giáo viên và học sinh nhằm hỗ trợ công tác giảng dạy và nâng cao hiệu quả học tập của các em học sinh.

 **IV. KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN**

Kiểm tra đánh giá hoạt động Thư viện tại trường: **Tốt**

 **V. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ:** Không

 **PHÓ. HIỆU TRƯỞNG PT.THƯ VIỆN**

 **Lê Tấn Phát Phạm Thị Thanh**