**PHÒNG GD& ĐÀO TẠO GÒ VẤP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS HUỲNH VĂN NGHỆ Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số: /KH-HVN *Gò vấp, ngày 05 tháng 09 năm 2015*

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**

**NĂM HỌC 2015-2016**

Căn cứ quyết định số 61/1998/QĐ/BGD của Bộ Trưởng Bộ giáo Dục và Đào tạo V/v “Ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động thư viện trường phổ thông”

Của bộ Giáo Dục Và ĐàoTạo;

Căn cứ quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 2 tháng 1 năm 2003 V/v “Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông”;

Căn cứ vào vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2015 – 2016 của Phòng Giáo Dục và Đào Tạo Quận Gò Vấp;

Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2015 -2016 của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ, Bộ phận thư viện xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện trường THCS Huỳnh Văn Nghệ năm học 2015 - 2016 như sau:

**I.Tình hình và đặc điểm của trường**

**1.Tình hình trường lớp**

* Ban lãnh đạo: 4
* Giáo viên: 82
* Công nhân viên: 16
* Học sinh: 1996

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KHỐI** | **Số HS** | **SỐ LỚP** | **BÁN TRÚ** |
| 6 | 526 | 12 | 7 |
| 7 | 668 | 15 | 6 |
| 8 | 443 | 10 | 2 |
| 9 | 359 | 8 | 1 |

**2. Lãnh đạo thư viện:** Cô Trần Thúy Hòa- Phó hiệu trưởng

**3. Phụ trách thư viện:** Cô Phạm Thị Thanh

**4. Cơ sở vật chất**

- Diện tích phòng thư viện: 164m2

- Số chỗ phục vụ bạn đọc: 86

- Tổng số sách trong thư viện hiện có:

+ Sách nghiệp vụ: 270 bản

+ Tham khảo: 1.538 bản

+ Sách thiếu nhi quyên góp: 1170 bản

**5. Thuận lợi- khó khăn**

1. **Thuận lợi:**

-Ban Lãnh đạo nhà trường quan tâm và tạo điều kiện thuận lợi cho thư viện hoạt động.

- Hỗ trợ kinh phí cho thư viện trang bị thêm sách nghiệp vụ và sách tham khảo theo yêu cầu của giáo viên và công nhân viên.

-Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên trong nhà trường hỗ trợ cho thư viện thực hiện tốt các buổi giới thiệu sách và nói chuyện chuyên đề.

- Ban lãnh đạo, giáo viên, công nhân viên có nhu cầu đọc sách nhiều, thường xuyên đến thư viện đọc sách.

- Học sinh có nhu cầu đọc sách nhiều, tổ mạng lưới thư viện học sinh tự quản tốt.

- Học sinh tích cực tham gia các hoạt động thư viện.

- Tổ mạng lưới thư viện tham gia tích cực trong công tác phục vụ bạn đọc vào giờ ra chơi

1. **Khó Khăn:**

**-** Do trường mới thành lập nên số đầu sách còn ít.

**-** Kinh phí trang bị thêm kho sách theo quyết định 01 còn hạn chế, trong khi đó giá sách tăng cao**.**

**II. Các nhiệm vụ trọng tâm.**

* Cung cấp đủ sách cho giáo viên giảng dạy.
* Thành lập tổ mạng lưới thư viện trong giáo viên và học sinh.
* Nghe chuyên đề về an toàn giao thông, chuyên đề theo tháng.
* Kiểm tra sách giáo khoa 2 lần/năm.
* Duy trì mỗi tuần một câu chuyện đạo đức vào thứ hai đầu tuần.
* Điểm sách, giới thiệu sách, 2 lần/học kỳ.
* Quyên góp sách Kim Đồng.
* Triển lãm sách.
* Giới thiệu sách chuyên đề tháng.
* Làm thư mục chuyên đề phục vụ chương trình giảng dạy.
* Phát động phong trào đọc sách trong toàn trường.
* Tổ chức các hội thi: thuyết trình, tìm hiểu về sách.
* Quyên góp sách giáo khoa cũ ủng hộ cho các em vùng sâu, vùng xa.
* Tổ chức phục vụ bạn đọc, duy trì tủ sách lưu động.

**III Biện pháp thư hiện :**

* Thông qua tổ mạng lưới thư viện giáo viên và học sinh để biết nhu cầu sách và cung cấp sách kịp thời.
* Mời báo cáo viên về, báo cáo về an toàn giao thông trong toàn trường.
* Phụ trách thư viện phối hợp cùng Đoàn, Đội đến các lớp để kiểm tra.
* Tổ mang lưới thư viên phối hợp cùng Đoàn, Đội đến các lớp để kiểm tra.
* Tổ mang lưới thư viện chuẩn bị những câu chuyện đạo đức để kể vào thứ hai đầu tuần.
* Phát động tới từng lớp để các em thực hiện.
* Triễn lãm, trưng bày sách tại phòng thư viện.
* Lên kế hoạch và kết hợp với Đoàn, Đội và giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn cho các em trong các hội thi và các hoạt động khác.
* Phối hợp với các đoàn thể để thực hiện các chương trình sinh hoạt ngoại khóa và giáo dục chính trị tư tưởng trong nhà trường.
* Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn thường xuyên nhắc nhở học sinh trang bị và bảo quan tốt sách giáo khoa và số lượng sách mang về nhà.
* Kết hợp với giáo viên trong việc nhắc nhở các em quyên góp sách giáo khoa cũ để giúp đỡ các bạn vùng sâu, vùng xa.
* Tổ mạng lưới thư viện chia tổ trực hành lang và các tủ sách lưu động để phục vụ tốt cho các bạn vào giờ ra chơi.
* Thông qua tổ mạng lưới thư viện giáo viên thư viện sẽ lên kế hoạch cụ thể cho từng tháng, kết hợp với các đoàn thể trong nhà trường chọn nội dung chuyên đề phù hợp để thực hiện trong giáo viên và học sinh.

**IV. Chỉ tiêu:**

* Xây dựng thư viện đạt chuẩn.
* 100% giáo viên có đủ sách giảng dạy.
* Thành lập tủ sách đạo đức.
* 100% học sinh có đủ sách giáo khoa và bảo quản tốt.
* Kiểm tra sách giáo khoa: 2 lần/năm.
* Giới thiệu sách: 4 lần/năm.
* Tổ mạng lưới thư viện tích cực phục vụ bạn đọc trong các giờ ra chơi.
* Tổ chức hội thi trong học sinh 2 lần/năm.
* Nói chuyện chuyên đề tháng.
* Kể chuyện trong buổi sinh hoạt đầu tuần 2 lần/học kỳ.
* Thực hiện thư mục chuyên đề 2 thư mục/năm.

**V. Đăng ký chỉ tiêu thi đua**

- Thư viện đạt danh hiệu ‘Thư viện đạt chuẩn”

**BAN GIÁM HIỆU PHỤ TRÁCH THƯ VIỆT**

**TRẦN THÚY HÒA PHẠM THỊ THANH**

**TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG**

| **Thời gian** | **Nội dung công việc** |
| --- | --- |
| **9/2015** | - Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm kiểm tra, nhắc nhở đảm bảo 100% học sinh có đủ SGK để học tập bằng nhiều biện pháp:  + Hướng dẫn học sinh mua dùng riêng;  + Dùng lại SGK cũ hoặc mượn sách của thư viện;  + Tặng sách giáo khoa quyên góp cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.. |
| - Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu tài liệu nhân kỉ niệm ngày Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. |
| - Phát động phong trào đọc sách trong toàn trường (phối hợp với cán bộ phụ trách Đoàn, Đội về kế hoạch chỉ đạo và tổ chức thực hiện trong cả năm học) |
| - Thành lập Tổ cộng tác viên TVTH. Thông báo lịch làm việc của thư viện. |
| - Bổ sung sách tham khảo cho thư viện theo *Danh mục sách tham khảo dùng cho thư viện trường học* và Tủ sách giáo dục đạo đức do Bộ GD&ĐT quy định. Tham gia điều tra khảo sát tình hình sử dụng SGK đầu năm học (kiểm tra SGK tránh trường hợp sách giả, sách có nội dung không đúng quy định). |
| - Họp tổng kết công tác thư viện năm 2014-2015 và triển khai công tác thư viện năm học 2015-2016. |
| - Triển khai, phổ biến cuộc thi ***“Lớn lên cùng sách”*** |
| **10/2015** | - Xây dựng chương trình, kế hoạch giới thiệu sách về chủ đề Nhà giáo Việt Nam 20/11. |
| - Thực hiện xử lí kĩ thuật sách (kiểm tra và đánh số đăng ký vào sách), báo, tài liệu. Xây dựng ***tủ sách giáo dục đạo đức, tủ sách pháp luật*** và các tủ sách khác trong TVTH. |
| - Sưu tầm tài liệu và biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ chương trình giảng dạy và học tập của nhà trường. |
| - Hiệu trưởng chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra phong trào đọc sách của giáo viên, học sinh. |
| **11/2015** | - Hướng dẫn HS sử dụng sách, vở bài tập, sách tham khảo bổ trợ chọn lọc. |
| - Tổ chức trưng bày, giới thiệu, điểm sách theo chủ đề Nhà giáo Việt Nam (theo KH đã được BGH duyệt). |
| - Hiệu trưởng chỉ đạo CB, GV phụ trách thư viện phối hợp với GV chủ nhiệm, GV bộ môn, CT Sách Thiết bị TH bổ sung, giới thiệu và hướng dẫn HS sử dụng các SGK, bài tập, STK phục vụ ôn tập, kiểm tra HKI. |
| **12/2015** | - Phát động phong trào quyên góp sách Kim Đồng. |
| - Lựa chọn đề tài, biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ chương trình HKII. |
| - Sơ kết phong trào đọc sách, giới thiệu sách, điểm sách, kể chuyện theo sách. Báo cáo kết quả hoạt động của TV trường học. |
| - Tiếp tục bổ sung sách,báo, tài liệu cho thư viện và giới thiệu SGK, STK phục vụ HK II. |
| - Các trường nộp báo cáo sơ kết, bảng điểm tự đánh giá Thư viện HK1 và biên bản kiểm kê thư viện. |
| **01/2016** | - Tiếp tục phát hành SGK, STK bổ trợ, sách bài tập…phục vụ HKII. |
| - Hiệu trưởng kiểm tra, đôn đốc phong trào đọc sách, hướng vào chủ đề Chào mừng năm mới; chào mừng ngày thành lập ĐCSVN 3/2 |
| - Chuẩn bị hồ sơ cho việc kiểm tra công nhận TV trường học. |
| - Hoàn thiện các thư mục phục vụ giảng dạy và học tập HK II. |
| - Tham gia vòng chung kết cuộc thi ***“Lớn lên cùng sách”*** |
| **02/2016** | - Tổ chức giới thiệu sách theo chủ đề các môn học cho GV và HS. |
| - Tiếp tục đôn đốc, kiểm tra và cổ động phong trào đọc sách. |
| - Giới thiệu danh mục sách phục vụ kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 và ngày thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh 26/3. |
| - Hiệu trưởng chỉ đạo CBTV hoàn thiện hồ sơ cho việc kiểm tra công nhận TVTH theo kế hoạch của Sở GD&ĐT hàng năm. |
| **03/2016** | - Tổ chức giới thiệu, điểm sách về chủ đề Phụ nữ, về Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh. |
| - Chủ động phối hợp với các GVCN hoặc Tổ trưởng bộ môn chuẩn bị sách, giới thiệu, hướng dẫn sử dụng sách phục vụ ôn tập, kiểm tra cuối năm học |
| - Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá công nhận thư viện theo kế hoạch. |
| **04/2016** | - Tổ chức trưng bày, giới thiệu sách nhân kỉ niệm ngày Giải phóng hoàn toàn Miền Nam, thống nhất đất nước 30/4 và ngày Quốc tế lao động 1/5. |
| - Chuẩn bị kế hoạch giới thiệu và phát hành SGK phục vụ năm học mới (chủ động liên hệ với Phòng GD&ĐT, Cty Sách-TBTH để nắm danh mục sách và có kế hoạch đặt sách, nhận sách với Cty để bán cho HS trước khi nghỉ hè; kết hợp với việc vận động HS dùng lại SGK cũ, tích cực xây dựng tủ SGK dùng chung tại thư viện) |
| - Có kế hoạch quyên góp SGK cũ, tặng SGK cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn. |
| - Sở GD&ĐT tổ chức thẩm tra một số thư viện theo QĐ 01/2003. |
| **05/2016** | - Trưng bày, giới thiệu, điểm sách về Bác Hồ nhân kỉ niệm ngày sinh nhật Bác 19-5. |
| - Thu hồi sách cho mượn, kiểm kê kho sách và chuẩn bị kế hoạch bảo quản kho sách, và các trang thiết bị của thư viện… trong thời gian nghỉ hè. |
| - Tổng kết công tác Thư viện (cùng với tổng kết năm học của trường). Báo cáo kết quả hoạt động và thống kê số liệu về công tác Thư viện trong năm học (Theo mẫu SGD-ĐT). |
| - Giới thiệu và phát hành SGK năm học 2016-2017. Tổ chức quyên góp sách cũ, nộp sách và báo cáo số liệu SGK quyên góp về PGD&ĐT. |
| - Họp GVTV tổng kết hoạt động Thư viện |
| **6+7+8/2016** | - Kiểm kê kho sách, báo cáo số liệu cuối năm về PGD&ĐT. |
| - Soạn SGK cũ đã quyên góp thành từng bộ để chuẩn bị cho học sinh mượn trong năm học mới |
| - Tham gia chương trình tặng sách giáo khoa cho con thương binh, liệt sĩ (nếu có). |
| - Hiệu trưởng cử cán bộ thư viện tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện do Sở GDĐT phối hợp với công ty sách thiết bị tổ chức. |
| - Thư viện chuẩn bị phục vụ năm học mới 2016-2017: vệ sinh, kiểm tra kho sách, bổ sung các loại sách phục vụ công tác quản lý, lập kế hoạch hoạt động, dự kiến kinh phí bổ sung tài liệu và trang thiết bị, |

*Ngày 05 tháng 09 năm 2015*

**BAN GIÁM HIỆU PHỤ TRÁCH THƯ VIỆN**

**TRẦN THÚY HÒA PHẠM THỊ THANH**