

Số: 289/KH-THCS VVT

Tân Bình, ngày 22 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác Thư viện - Năm học 2023 – 2024

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục phổ thông 2018;

Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 1465/KH-PGDĐT-THCS ngày 24 tháng 8 năm 2023 về Kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp Trung học cơ sở năm học 2023-2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Bình;

Căn cứ Kế hoạch số 1600/KH-GDĐT-TV ngày 20 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về Kế hoạch công tác thư viện, thiết bị và thực hành thí nghiệm cơ sở giáo dục Mầm non và phổ thông năm học 2023-2024,

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường Trung học cơ sở Võ Văn Tấn xây dựng Kế hoạch công tác thư viện năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC TIÊU ĐỊNH HƯỚNG

- Duy trì và phát huy nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của thư viện.

- Phát huy tối đa các nguồn lực, tiềm năng của từng trường để xây dựng thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1 và tổ chức các hoạt động giáo dục, chuyên đề thiết thực phù hợp với từng trường góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả của thư viện.

- Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, giáo dục, phục vụ sách của thư viện nhằm hình thành thói quen đọc sách và nâng cao ý thức tự học, rèn luyện tính chủ động, tích cực sáng tạo trong đổi mới phương pháp học tập, rèn luyện tính chủ động, sáng tạo của người học.

- Xây dựng tủ sách lớp học, áp dụng mô hình “Thư viện xanh”, “Thư viện thân thiện”, phát triển văn hóa đọc từ năm 2020 và kế hoạch đến năm 2030 phù hợp điều kiện thực tế của nhà trường. Phát huy các nguồn lực xã hội hóa trong việc xây dựng thư viện trường học đầy đủ nguồn sách và thực hiện thư viện số; quan tâm đẩy mạnh việc đọc sách của học sinh thông qua hoạt động trải nghiệm

thực tế trong, ngoài nhà trường và tổ chức hoạt động đọc hiệu quả trong các tiết ôn tập hoặc tiết đọc mở rộng “sách là người bạn thân thiết của em”.

Khai thác các nguồn lực nhằm tăng cường các thiết bị dạy học hiện đại, thiết bị dạy học cơ yếu tố công nghệ thông tin, phần mềm dạy học. Tiếp tục triển khai thực hiện thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học tự làm và rà soát, mua sắm danh mục thiết bị phục vụ cho chương trình GDPT 2018, thay sách giáo khoa các môn học và thiết bị dùng chung; các cơ sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm chỉ đạo mua sắm, tự làm, sưu tầm, bảo quản và sử dụng thiết bị phục vụ dạy học tại cơ sở giáo dục trên địa bàn quận Tân Bình theo Thông tư 37/2021/TT-BGDDT ngày 30 tháng 12 năm 2021 về ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học và Thông tư 38/2021/TT-BGDDT ngày 30 tháng 12 năm 2021 về ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học sơ sở từ năm học 2022-2023 theo lộ trình.

II. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Quán triệt và triển khai Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 của Ủy ban thường vụ quốc hội ngày 28 tháng 12 năm 2000 để xây dựng, bảo tồn, khai thác và sử dụng vốn tài liệu của thư viện, đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu, thông tin, giải trí của nhân dân, giáo viên, học sinh và tăng cường hiệu lực quản lý nhà nước về thư viện.

- Quan tâm đẩy mạnh việc đọc sách của học sinh tại đơn vị. Khuyến khích học sinh mỗi học kỳ đọc được ít nhất một quyển truyện đọc dưới sự hướng dẫn của giáo viên và tổ chức hội thi “Lớn lên cùng sách”; hoạt động trải nghiệm “Sách là người bạn thân thiết của em” cấp trường, cụm trường, cấp quận. Tăng cường hoạt động đọc mở rộng của môn Ngữ văn nhằm tạo cơ hội cho học sinh sưu tầm, chia sẻ với bạn bè về những quyển sách hay, có nội dung mang tính giáo dục theo những chủ đề đối với học sinh trung học cơ sở.

- Phối hợp với các đơn vị ngoài nhà trường (Thư viện Khoa học tổng hợp, thư viện quận, Nhà xuất bản...) tổ chức các hoạt động tuyên truyền và hướng dẫn thực hiện các hoạt động giáo dục, tuần lễ học tập suốt đời; tổ chức giao lưu học tập cho nhân viên thư viện, thiết bị thí nghiệm, trao đổi kinh nghiệm phát triển thư viện, thiết bị trường học.

- Sử dụng phần mềm quản lý thư viện phục vụ bạn đọc trong nhà trường nhằm phát triển văn hóa đọc cho đội ngũ giáo viên, học sinh.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của viên chức làm công tác thư viện.

2. Giải pháp thực hiện

- Xây dựng tủ sách dùng chung; bảo đảm ngay từ khi bước vào năm học mới tất cả học sinh đều có sách giáo khoa để học tập, sử dụng có hiệu quả sách và tài liệu của thư viện nhà trường.

- Giáo viên cần hướng dẫn học sinh sử dụng sách, vở hàng ngày đúng theo Thời khoá biểu để học sinh không phải mang theo nhiều sách, vở khi đến trường.

- Huy động các nguồn kinh phí để thực hiện việc cấp sách giáo khoa cho học sinh là con liệt sĩ, con thương binh, chế độ chính sách.

- Xây dựng tủ sách lớp học, áp dụng mô hình “Thư viện xanh”, “Thư viện thân thiện”, phát triển văn hóa đọc phù hợp điều kiện thực tế nhà trường. Phát huy các nguồn lực xã hội hóa trong việc xây dựng thư viện trường học thân thiện, học sinh đam mê đọc sách

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp tục quan tâm đến việc bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiệp vụ của cán bộ thư viện hướng đến việc đánh giá xếp loại thư viện theo Thông tư 16/2022/TT-BGDTH của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 22 tháng 11 năm 2022 về ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông và mạnh dạn chỉ đạo các trường trong việc thực hiện phần mềm quản lý, báo cáo đánh giá thư viện.

- Tổ chức thực hiện ngày Hội đọc sách, giao lưu tác giả trong mỗi trường, cụm, cấp Quận để tạo sân chơi, giao lưu học hỏi và hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời hiệu quả, thiết thực, đáp ứng nhu cầu của học sinh theo lứa tuổi.

- Nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, xây dựng và hình thành thói quen đọc, sở thích đọc, kỹ năng đọc sách cho học sinh và viết cảm nhận sau khi đọc sách hoặc tham gia hoạt động trải nghiệm tại Đường sách, ngày sách Việt Nam hoặc thư viện theo điều kiện của cơ sở giáo dục.

- Tiếp tục đẩy mạnh, duy trì và phát huy tủ sách pháp luật, sách về Bác Hồ, tổ chức cho học sinh tham quan và đọc sách tại Không gian văn hoá Hồ Chí Minh; ngày tuyên truyền pháp luật hàng tháng một cách hiệu quả, thiết thực ở đơn vị.

III. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

1. Hội thi và ngày hội:

- Báo tường 20/11, Kỷ yếu 26/3
- Lớn lên cùng sách
- Ngày hội sách.

2. Tham quan học tập, bồi dưỡng nghiệp vụ:

- Nhân viên thư viện tham gia học nâng chuẩn, lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm và xây dựng kế hoạch tuyển dụng nhân viên thư viện theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình nhằm đáp ứng đầy đủ nhân viên thư viện cho nhà trường hoặc có kế hoạch điều động (nếu có nguồn).

- Rà soát đội ngũ nhân viên thư viện và tổ chức mở lớp đào tạo bồi dưỡng thư viện trường phổ thông nhằm đảm bảo chất lượng hoạt động dạy và học, phát triển văn hóa đọc và kế hoạch đến năm 2030 tại các đơn vị trường học, quận và địa bàn phường, thành phố.

Năm học 2023-2024, từng bước tạo ra được một bước tiến mới, một dấu ấn mới, một môi trường giáo dục thật sự ***lành mạnh, dân chủ, an toàn, thân thiện, chất lượng và bình đẳng*** để các em học sinh thật sự hạnh phúc, thích học, thích đi học, tự hào về ngôi trường của mình mang tên vị anh hùng danh nhân lịch sử, địa phương và luôn cảm nhận được ***“Mỗi ngày đến trường là một ngày vui”*** và ***“Mỗi giờ lên lớp là một bước tiến trong giảng dạy, mỗi ngày đến trường có một đổi mới trong công việc”***. Hoạt động thư viện góp phần nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường phổ thông và sách chính là bạn bè thân thiết đối với học sinh và giáo viên.

Trên đây là Kế hoạch công tác Thư viện năm học 2023-2024 của trường Trung học cơ sở Võ Văn Tần./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lãnh đạo nhà trường;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Anh Khoa

LỊCH CÔNG TÁC TỪNG THÁNG

Thời gian	Nội dung	Phân công thực hiện
Tháng 8/2023	Trọng tâm: Ổn định nề nếp - Rà soát, kiểm kê sách. - Vô sổ và đánh số cá biệt. - Phục vụ sách giáo khoa, sách giáo viên. - Thanh lý sách lớp 8.	
Tháng 9/2023	- Xây dựng lịch đọc sách tại thư viện. - Tiếp tục Phục vụ sách giáo viên và học sinh (sách TATC) - Bổ sung sách nghiệp vụ, sách tham khảo, tài liệu phục vụ chuyên môn theo danh mục sách tham khảo dùng cho thư viện trường học và tủ sách đạo đức do Bộ GDĐT ban hành; Xử lý kỹ thuật tài liệu mới bổ sung. - Phát động phong trào đọc sách trong toàn trường. - Xây dựng kế hoạch kiểm tra sách giáo khoa. Phối hợp TPT kiểm tra đầu năm học tình hình SGK, SGV, việc phát hành các tài liệu ấn phẩm trong nhà trường. - Tham gia lớp tập huấn thư viện (21-25/9/2023)	
Tháng 10/2023	- Hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời theo kế hoạch của Sở, Phòng và nhà trường. - Suu tầm tài liệu và biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ chương trình giảng dạy và học tập của nhà trường.	
Tháng 11/2023	- Tổ chức cuộc thi “Lớn lên cùng sách” cấp trường. (Tổ Văn) - Xây dựng chương trình, kế hoạch giới thiệu sách về chủ đề Nhà giáo Việt Nam nhân dịp kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (Kỉ niệm 41 năm Ngày NGVN) - Suu tầm tài liệu và biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ chương trình giảng dạy và học tập của nhà trường. - Bổ sung và xử lý kỹ thuật tài liệu mới.	
Tháng 12/2023	- Tham gia cuộc thi “Lớn lên cùng sách” cấp quận. - Triển lãm sách về các Chú Bộ đội kỷ niệm ngày 22/12/2023. - Sơ kết phong trào đọc sách, giới thiệu sách, điểm sách, kể chuyện theo sách. Báo cáo kết quả hoạt động của thư viện phục vụ Học kì I.	
Tháng	- Triển lãm chủ đề: “Mừng Đảng Mừng Xuân: Chào năm mới Tết Giáp Thìn và mừng 94 năm ngày thành lập Đảng	

01- 02/2024	<i>Cộng Sản Việt Nam 3/2''</i> . (Kết hợp với Chi Bộ) - Thực hiện hoàn thiện các thư mục, sưu tập chuyên đề phục vụ giảng dạy và học tập HKII.	
Tháng 3/2024	- Triển lãm, giới thiệu sách mới/Biên soạn thư mục chuyên đề ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3. (Kết hợp với Công đoàn và chi đoàn) - Bổ sung và xử lý kỹ thuật tài liệu mới.	
Tháng 4/2024	- Triển lãm, trưng bày giới thiệu sách, biên soạn thư mục chuyên đề kỉ niệm 47 năm ngày 30/4 và kỉ niệm 01/5 và Ngày hội đọc sách. - Báo cáo công tác kiểm tra hoạt động thư viện.	
Tháng 5/2024	- Trưng bày, giới thiệu sách về Bác Hồ nhân kỷ niệm 132 năm ngày sinh nhật Bác 19/5. - Triển khai kế hoạch đăng ký phát hành SGK. Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (Thay sách Lớp lớp 9 năm học 2024-2025) - Thư viện thu hồi, kiểm kê sách dạy học cuối năm; - Báo cáo tổng kết công tác thư viện - Kiểm kê tài liệu, Sách của thư viện (chú ý sắp xếp, bảo quản, bảo dưỡng). - Hướng dẫn việc quyên góp sách giáo khoa cũ để chuẩn bị cho học sinh nghèo trong năm học mới.	
Tháng 6,7,8/ 2024	- Tiếp tục thực hiện bảo quản, kiểm kê thanh lý tài liệu, sách cũ của thư viện trong hè (Vệ sinh, quản lý chống mất mát, hư hỏng do côn trùng). - Thực hiện hoạt động quyên góp SGK cũ, tặng SGK cho học sinh. - CBTV tham gia các lớp tập huấn và bồi dưỡng nghiệp vụ.	