**TRƯỜNG TIỂU HỌC GIANG BIÊN**

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TỪNG THÁNG**

**NĂM HỌC 2022-2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **THÁNG** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** |
| **9** | - Cho giáo viên mượn sách để phục vụ cho năm học mới.- Đề xuất với BGH mua các loại sách phục vụ năm học mới- Giới thiệu sách theo chủ đề: Giới thiệu sách chủ đề: *An toàn giao thông “****Bộ tài liệu An tàn giao thông****”*- Hoàn lịch đọc của các lớp theo TKB - Thành lập tổ cộng tác viên thư viện.- Hoàn thành hồ sơ, sổ sách thư viện cuối tháng.- Đăng kí danh hiệu thư viện trường học với PGD.( đăng kí danh hiệu thư viện tiên tiến)- BGH kiển tra công tác thư viện cuối tháng |
| **10** | - Phối hợp với GVCN về giới thiệu sách tháng 10- Giới thiệu sách theo chủ đề: Giới thiệu sách chủ đề *“ Bài học đâọ đức”* với cuốn sách *“****Kể chuyện đạo đức và cách làm người****”*- Xử lí kĩ thuật sách, tài liệu mới bổ sung  - Đặt báo quý 4 theo quy định- Vệ sinh kho sách, thanh lý sách cũ. |
| **11** | - Tiếp tục bổ sung sách cho thư viện- Xử lí kĩ thuật sách, tài liệu mới bổ sung- Phối hợp với TPT Đội về giới thiệu sách tháng 11- Giới thiệu sách Giới thiệu sách chủ đề *“Thầy vô và mái trường*” với tên sách *“****Chuyện về thầy cô và bạn bè****”*- Khuyến khích học sinh đọc sách trong các giờ nghỉ. - Hướng dẫn học sinh sử dụng các loại sách tham khảo có trong tủ sách dùng chung của thư viện- Vệ sinh kho sách, sắp xếp theo từng chủng loại gọn gàng ngăn nắp.- Tổng hợp GV, HS đọc- BGH kiển tra công tác thư việncuối tháng  |
| **12** | - Tiếp tục tu bổ sách , báo, tài liệu trong thư viện- Xử lí kĩ thuật sách, tài liệu mới bổ sung- Giới thiệu sách chủ đề: *Uống nước nhớ nguồn*; Tên sách: ***Vừ A Dính****.*- Tổ chức cho học sinh đọc sách thường xuyên trong thư viện- Chuẩn bị sơ kết phong trào đọc sách trong từng khối lớp- Tự kiểm tra thư viện theo mẫu biên bản kiểm tra thư viện trường phổ thông để PGD kiểm tra công tác thư viện, KT nội bộ công tác thư viện.- Báo cáo kết quả hoạt động thư viện trong học kì I theo mẫu |
| **1** | - Tiếp tục cho giáo viên mượn tài liệu phục vụ giảng dạy trong học hì II- Xử lí kĩ thuật sách, tài liệu mới bổ sung- Giới thiệu sách theo chủ đề: *Chào**xuân mới 2023*; tên sách *:* ***Đúng là Tết***- Tổ chức cho học sinh đọc sách thường xuyên trong thư viện- Đặt báo quý I năm 2023 theo quy định- Báo cáo kết quả hoạt động thư viện trong tháng- BGH kiển tra công tác thư viện cuối tháng  |
| **2** | - Tiếp tục bổ sung sách, báo, tài liệu trong tháng đã đặt theo quy định.- Xử lí kĩ thuật sách, tài liệu mới bổ sung- Phối hợp với TPT Đội để giới thiệu sách tháng 2- Giới thiệu sách theo chủ đề: ***Khám phá khoa học*** - Tên sách:***Wow! Những bí mật kỳ diệu dành cho học sinh-***  *Những phát minh thú vị trong cuộc sống*.- Vệ sinh kho sách, sắp xếp sách theo đúng chủng loại.- Tổng hợp GV, HS đọc- BGH kiển tra công tác thư viện cuối tháng  |
| **3** | - Phát động phong trào học sinh quyên góp sách ủng hộ thư viện - Tổ chức giới thiệu các loại sách cần thiết có trong thư viện phục vụ ôn tập, kiểm tra giữa kì II- Phối hợp với TPT Đội , GVCN về giới thiệu sách tháng 3- Giới thiệu sách chủ đề “*Chàomừng QTPN 8/3 và kỉ niệmkhởi nghĩa Hai Bà Trưng* ”. Tên sách: ***Hai Bà Trưng****.*- Chuẩn bị tốt cho việc kiểm tra thư viện trường học theo kế hoạch của Sở và Phòng GD- ĐT- Xử lí kĩ thuật sách, tài liệu mới bổ sung - Tổng hợp GV, HS đọc- BGH kiển tra công tác thư viện cuối tháng.  |
| **4** | - Tiếp tục xử lí kĩ thuật sách, tài liệu mới bổ sung- Phối hợp với TPT Đội về giới thiệu sách tháng 4- Tổ chức ngày hội đọc sách trong toàn trường.*-* Giới thiệu sách chủ đề: *Hòa bình hữu nghị. Tên sách:* ***Singapore- Singapore của tớ****.*- Thực hiện tốt cho việc kiểm tra, đánh giá thư viện trường học theo quy định của phòng Giáo dục và đào tạo- Phát hành SGK trong toàn trường để phục vụ năm học 2023 - 2024- Tổng hợp GV, HS đọc- BGH kiển tra công tác thư viện cuối tháng  |
| **5** | - Xử lí kĩ thuật sách, truyện học sinh quyên góp- Phối hợp với GVCN, TPT Đội về giới thiệu sách tháng 5- Giới thiệu sách chủ đề: *Bác Hồ kính yêu. Tên sách:* ***Bộ sách: Bác Hồ và những bài học về đạo đức, lối sống dành cho học sinh Tiểu học.*** - Tiếp tục hướng dẫn học sinh việc sử dụng các loại sách cần thiết phục vụ ôn tập và thi cuối năm- Nhận, sắp xếp bảo quản sách và trang thiết bị giáo viên trả, của thư viện trong thời gian nghỉ hè.- Tổng kết công tác thư viện cùng với tổng kết năm học của nhà trường- Báo cáo kết quả hoạt động của thư viện theo mẫu quy định- Tiếp tục phát hành sách SGK trong toàn trường để phục vụ năm học 2023-2024 |
|   BGH duyệt Phó Hiệu Trưởng Trần Thị Thanh Hương |   Ngư­ời lập kế hoạch Nguyễn Thị Bích Hạnh |