|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN  THÀNH PHỐ THUẬN AN | **CỘNG HÒA XÃ  HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Ðộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **TRƯỜNG THCS TRỊNH HOÀI ĐỨC** |  |
|  |  |
|  | *An Thạnh, ngày 20 tháng 04 năm 2025* |

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN THÁNG 4**

**NĂM HỌC: 2024 – 2025**

**I. SƠ KẾT HOẠT ĐỘNG THÁNG 03/2025**

* Kỉ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/03).
* Trưng bày, giới thiệu sách về chủ đề “Phụ nữ”.
* Vệ sinh phòng thư viện: giá sách, bàn ghế, trang thiết bị chuyên dùng.
* Cho GV, học sinh mượn sách và nhận sách trả từ giáo viên và học sinh trong tuần.
* Tiếp tục hoàn thành các khâu nghiệp vụ, hồ sơ sổ sách.
* Xử lý nghiệp vụ: nhập sách vào sổ, phần mềm, đăng ký mã số, dán nhãn đóng dấu, xếp giá.
* Biên soạn Thư mục.
* Tham mưu bổ sung sách, trang thiết bị cho thư viện.
* Kiểm tra lịch mượn, đọc và nhận sách mượn trả của giáo viên và học sinh.

**II. KẾ HOẠCH THÁNG 04/2025**

1. ***Nhiệm vụ trọng tâm***

* Kỉ niệm ngày giải phóng miền Nam, Thống nhất Đất nước (30/04), ngày Quốc tế Lao động (01/05).
* Trưng bày, giới thiệu sách về chủ đề “Kháng chiễn chống Mỹ cứu nước của nhân dân Việt Nam” và “những tấn gương tiêu biểu”.
* Vệ sinh phòng thư viện: giá sách, bàn ghế, trang thiết bị chuyên dùng.
* Sắp xếp kho sách đúng quy định.
* Hưởng ứng tham gia ngày sách Việt Nam (21/4).
* Cho GV, học sinh mượn sách và nhận sách trả từ giáo viên và học sinh trong tuần.
* Đăng kí mua bổ sung sách cho thư viện năm học 2024 - 2025.
* Xử lý nghiệp vụ: nhập sách vào sổ, phần mềm, đăng ký mã số, dán nhãn đóng dấu, xếp giá.
* Kiểm tra lịch mượn, đọc và nhận sách mượn trả của giáo viên và học sinh.
* Lên kế hoạch theo tháng, tuần, trình ký, tổ chức thực hiện nghiêm túc hiệu quả.

***2. Nhiệm vụ cụ thể***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TUẦN** | **NỘI DUNG** | **NGƯỜI THỰC HIỆN** | **GHI CHÚ** |
| **28**  **(31/03/2025-05/04/2025)** | - Vệ sinh phòng thư viện: bàn ghế, giá sách, trang thiết bị.  - Tiếp tục hướng dẫn học sinh thực hiện nội quy thư viện, sử dụng sách và đọc sách đúng quy định.  - Đăng kí mua bổ sung sách cho thư viện năm học 2024-2025.  - Lên kế hoạch cho công tác chuẩn bị tái thư viện chuẩn.  - Kỉ niệm ngày 30/04, ngày 01/05 và tổ chức giới thiệu sách về chủ đề “Kháng chiễn chống Mỹ cứu nước của nhân dân Việt Nam”, “Lao động”.  - Tiếp tục kiểm tra lịch mượn – trả chủa giáo viên và học sinh trong. | PT thư viện, giáo viên, học sinh |  |
| **29**  **(07/04/2025-12/04/2025)** | - Lên kế hoạch bổ sung thêm sách tham khảo. Sắp xếp kho sách.  - Hưởng ứng tham gia ngày sách Việt Nam (21/4).  - Giới thiệu sách học và dạy ôn thi học kỳ II.  - Hoàn thành các khâu nghiệp vụ: đăng kí sách vào sổ ĐKCB, nhập phần mềm Vemis, gián nhãn, đóng dấu, xếp giá.  - Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, sổ sách, xử lí ngiệp vụ.  - Tiếp tục kiểm tra lịch mượn – trả của giáo viên và học sinh trong tuần. | PT thư viện, giáo viên, học sinh |  |
| **30**  **(14/04/2025-19/04/2025)** | - Vệ sinh phòng thư viện: trang thiết bị, giá sách, bàn ghế.  - Tiếp tục xử lí nghiệp vụ các sách mới bổ sung: đăng kí số ĐKCB vào sổ, nhập phần mềm Vemis, gián nhãn, đóng dấu, xếp giá.  - Tiếp tục hoàn thành hồ sơ sổ sách.  - Tiếp tục kiểm tra lịch mượn – trả chủa giáo viên và học sinh trong. | PT thư viện, giáo viên, học sinh |  |
| **31-32**  **(21/04/2025-3/05/2025)** | - Tiếp tục vệ sinh phòng thư viện.  - Tu sủa một số sách rời bìa.  - Giới thiệu sách tham khảo phục vụ ôn tập kiểm tra học kỳ II.  - Xử lí kĩ thuật nghiệp vụ, hoàn thành hồ sơ sổ sách.  - Tiếp tục kiểm tra lịch mượn – trả của giáo viên và học sinh trong tuần.  - Kiểm tra việc đọc mượn của học sinh trong tháng 04.  - Báo cáo kế hoạch tháng 04 về BGH. | PT thư viện, giáo viên, học sinh |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của BGH** | **Người báo cáo**  **Lê Mỹ Hạnh** |