|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂNTHÀNH PHỐ THUẬN AN | **CỘNG HÒA XÃ  HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS TRỊNH HOÀI ĐỨC** | **Ðộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
|  | *An Thạnh, ngày 20 tháng 05 năm 2025* |

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN THÁNG 06**

**NĂM HỌC: 2024 – 2025**

**I. SƠ KẾT HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2025**

* Quét dọn, lau chùi sắp xếp lại kho sách.
* Lên kế hoạch theo tháng, tuần, trình ký, tổ chức thực hiện nghiêm túc hiệu quả.
* Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra thư viện.
* Kỉ niệm ngày Quốc tế lao động 1/5, ngày thành lập Đội Thiếu Niên Tiền Phong Hồ Chí Minh 15/5, Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh 19/5.
* Giới thiệu, trưng bày sách về chủ đề “Bác Hồ”.

**II. KẾ HOẠCH THÁNG 06/2025**

1. ***Nhiệm vụ trọng tâm***

- Thu hồi tất cả tài liệu mượn trong năm.

- Báo cáo tổng kết các hoạt động thư viện trong năm.

- Kiểm kê kho sách, lập biên bản lưu hồ sơ .

- Kiểm tra kho sách, có kế hoạch bảo quản kho sách, trang thiết bị của thư viện trong thời gian nghỉ hè: vệ sinh, chống ánh nắng mặt trời, ẩm ướt, mối mọt.

- Bàn giao CSVC về hè.

***2. Nhiệm vụ cụ thể***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TUẦN** | **NỘI DUNG** | **NGƯỜI THỰC HIỆN** | **GHI CHÚ** |
| 1/6/20257/6/2025 | - Vệ sinh phòng thư viện: bàn ghế, giá sách, trang thiết bị chuyên dùng.- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra, kiểm kê thư viện cuối năm học.- Thu hồi tất cả tài liệu mượn trong năm.- Báo cáo tổng kết các hoạt động thư viện trong năm.- Kiểm kê kho sách, lập biên bản lưu hồ sơ.- Bàn giao CSVC về hè. | PT thư viện, giáo viên |  |
| **Xác nhận của BGH** | **Người báo cáo****Lê Mỹ Hạnh** |