

Số:02/KHTV

Giồng Riềng, ngày 17 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 09 / 2023
(Từ ngày 29/09/2023 đến ngày 8/10/2023)

I. YÊU CẦU CHUNG:

Kỷ niệm 78 năm Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/09/1945 – 02/09/2023), thực hiện chủ điểm **“Truyền thống nhà trường”**, với các yêu cầu sau:

- Tổ chức phục vụ bạn đọc.
- Sắp xếp, che chắn sách, trang thiết bị trong phòng Thư Viện.
- Lên kế hoạch hoạt động năm của bộ phận Thư Viện.
- Thông báo lịch làm việc của bộ phận Thư Viện.
- Trang bị các loại hồ sơ, sổ sách phục vụ cho công tác chuyên môn.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ:

TUẦN	NỘI DUNG LÀM VIỆC	Người Thực Hiện
Từ ngày 05/09/2023 đến ngày 08/10/2023	- Hợp tổ phân công đầu năm. - Chuẩn bị sách giáo khoa, sách tham khảo cho giáo viên và học sinh mượn. - Làm nghiệp vụ thư viện đối với các loại sách mới nhận. - Chuẩn bị sách nghiệp vụ, tham khảo, sách giáo khoa cho giáo viên và học sinh mượn.	Cán bộ phụ trách thư viện
01 (Từ ngày 05/09/2023 đến ngày 10/09/2023)	- Tổ chức phục vụ bạn đọc. - Kết hợp với giáo viên chủ nhiệm, ban giám hiệu cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn mượn sách. - Thông báo lịch làm việc của bộ phận Thư Viện. - Tiếp tục làm nghiệp vụ thư viện đối với các loại sách mới nhận.	Cán bộ phụ trách thư viện
02 (Từ ngày 12/09/2023 đến ngày 17/09/2023)	- Tổ chức phục vụ bạn đọc. - Trang bị các loại hồ sơ, sổ sách phục vụ cho công tác chuyên môn: + Các hồ sơ, sổ sách chuyên môn. + Các loại hồ sơ quản lý việc mượn sách của cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh. - Lên kế hoạch hoạt động năm của bộ phận Thư Viện, năm học 2023-2024.	Cán bộ phụ trách thư viện
03 (Từ ngày 19/09/2023 đến ngày 24/09/2023)	- Tổ chức phục vụ bạn đọc. - Chuẩn bị tài liệu, giới thiệu sách phục vụ cho tuyên truyền sách nhân kỷ niệm ngày thành lập nước và Quốc khánh nước CHXHCNVN (02/09). - Tổ chức cho học sinh đăng ký làm thẻ thư viện (Thẻ mượn sách tham khảo về nhà của học sinh).	Cán bộ phụ trách thư viện
04 (Từ ngày 26/09/2023 đến ngày 01/10/2023)	- Tổ chức phục vụ bạn đọc. - Hoàn thành các loại hồ sơ chuyên môn. - Thực hiện trực và theo dõi việc đọc sách tại chỗ của giáo viên và học sinh.	Cán bộ phụ trách thư viện

05 (Từ ngày 03/10/2023 đến ngày 08/10/2023)	- Tổ chức phục vụ bạn đọc. - Phát động phong trào đọc sách và tuyên góp sách đọc chung toàn trường. - Kiểm kê và báo cáo tình hình hiện có, còn mất của kho sách. - Thống kê việc mượn – trả sách trong tháng.	Cán bộ phụ trách thư viện
--	---	---------------------------------

Duyệt của BGH
P.Hiệu trưởng

Cán bộ phụ trách Thư Viện

Mã Vĩnh Cáo

Lê Thị Ngọc Trâm