

Số **72**/KH-THCS.TP

Xuân Đông, ngày **4** tháng **10** năm 2024

KẾ HOẠCH PHỐI HỢP CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG TRƯỜNG VỚI THƯ VIỆN

Căn cứ công văn số 500/PGDDĐT ngày 30/9/2024 của Phòng GDĐT Cẩm Mỹ về việc hướng dẫn thực hiện công tác thư viện năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch công tác thư viện năm học 2024 – 2025;

Thực hiện việc triển khai kế hoạch phối hợp giữa thư viện với các tổ chức, cá nhân trong trường.

Căn cứ vào thực tế của nhà trường, gồm: Ban giám hiệu, chi đoàn, Liên Đội, tổ chuyên môn, Ban đại diện cha mẹ học sinh. Được sự đồng ý của BGH, bộ phận thư viện triển khai kế hoạch phối hợp giữa các cá nhân, tổ chức trong trường với thư viện, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU.

Đáp ứng quyền tham gia của các đối tượng là HS, GV, CBQL, CMHS,...trong công tác thư viện trường học.

Hỗ trợ cán bộ thư viện nhà trường trong các khâu của hoạt động thư viện, như: Tuyên truyền giới thiệu sách, thu hút bạn đọc, đưa sách đến tay bạn đọc và hướng dẫn, giám sát hoạt động đọc- mượn sách của bạn đọc, xử lý kỹ thuật tài liệu trong thư viện,... nhằm nâng cao chất lượng hoạt động thư viện. Đồng thời phát huy vai trò của mỗi cá nhân, tập thể trong trường với công tác thư viện.

II. NỘI QUY THỰC HIỆN.

Việc thực hiện nhằm hướng tới các mục tiêu là nhu cầu cấp thiết và thường xuyên của thư viện: Về các hoạt động của thư viện, cơ sở vật chất, trang thiết bị thư viện và đối với cán bộ thư viện. Việc tham gia phối hợp hoạt động không phải là một phong trào, một đợt vận động nhất thời, mà phải tạo ra các chính sách để sự tham gia đó được thường xuyên, liên tục, tích cực, tự nguyện vào quá trình thực hiện kế hoạch, thu thập, lưu trữ, truyền bá, phổ biến thông tin, tri thức.

1/ Tăng cường hỗ trợ CBTV trong công tác tuyên truyền giới thiệu sách tới bạn đọc, trong công tác xử lý kỹ thuật tài liệu thư viện như: phân loại, dán nhãn, đóng dấu, sắp xếp tài liệu lên giá và luân chuyển sách báo tới bạn đọc,...

2/ Nâng cao hiệu quả thư viện về chất lượng và số lượng. Thúc đẩy các phong trào trong thư viện.

3/ Thu hút sự quan tâm của các cá nhân, tổ chức trong nhà trường như phụ huynh học sinh về việc xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị thư viện.

4/ Công tác chỉ đạo trong hoạt động thư viện được tốt hơn.

III. KẾ HOẠCH PHỐI HỢP CỤ THỂ.

Các tổ chức, cá nhân trong nhà trường tùy theo chức năng của mình, mà thực hiện việc phối hợp với thư viện.

1/ Đối với Ban giám hiệu:

Xây dựng kế hoạch triển khai dựa trên nhu cầu, nguyện vọng của giáo viên, học sinh và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ thư viện và học sinh thực hiện kế hoạch đó có giám sát, hỗ trợ và đánh giá.

- Thường xuyên quan tâm, tổ chức xây dựng thư viện cơ sở.
- Tạo điều kiện về vật chất, kinh phí, nhân lực, thời gian, thông tin...
- Các vấn đề về chiến lược, chính sách phát triển thư viện. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, pháp quy liên quan đến thư viện.
- Tham mưu với chính quyền địa phương trong việc thực hiện “xã hội hoá công tác thư viện”
- Quản lý các hoạt động chung của Thư viện.
- Duyệt các dự toán cho xây dựng vốn tài liệu để đảm bảo việc bổ sung tài liệu kịp thời và đảm bảo việc kiểm tra thường xuyên về tiến trình sử dụng các khoản ngân sách này và các khoản tiền ngoài ngân sách.

2/ Đối với Tổ chuyên môn

- Giúp đỡ CBTV trong việc xây dựng kế hoạch dài hạn, hình thành vốn tài liệu phù hợp với việc học tập và giảng dạy trong nhà trường
- Trao đổi về chuyên môn, nghiệp vụ, nhằm nâng cao có hệ thống trình độ chuyên môn của thư viện.
- Khuyến khích lao động của cán bộ thư viện.

3/ Đối với Ban chỉ huy Đội và Tổng phụ trách:

- Thực hiện công tác tuyên truyền, giới thiệu sách trực tiếp đến bạn đọc, hoặc qua phát thanh măng non.
- Giúp thư viện thực hiện kế hoạch công tác được tốt hơn.
- Đây là đội ngũ bạn đọc, góp phần thúc đẩy sự phát triển của thư viện trong cả lĩnh vực: Bảo quản vốn tài liệu tốt hơn, tăng số lượng bạn đọc cho thư viện, là một bộ phận trong hoạt động thư viện.
- Là các tuyên truyền viên của Thư viện.
- Vận động khuyến góp sách cũ, xây dựng tủ sách dùng chung trong thư viện.

4/ Đối với các Tổ khối trưởng chuyên môn:

- Giúp cán bộ thư viện trong việc quản lý bạn đọc, trong các buổi đọc sách theo lịch các lớp, cũng như việc nhắc nhở các em trong việc giữ gìn sách.
- Tuyên truyền tài liệu phục vụ chuyên môn mới được nhập về tại thư viện.
- Tổ chức các nhóm giúp đỡ CBTV trong việc phân loại tài liệu...

5/ Đối với Giáo viên dạy nhạc:

- Tham gia trong các buổi tuyên truyền sách được tổ chức rộng trong phạm vi toàn trường có thể là: tuyên truyền qua tiểu phẩm...
- Hỗ trợ cán bộ thư viện trong các hoạt động của thư viện tổ chức: Tiết đọc thư viện ngày hội đọc hàng năm, thi kể chuyện theo sách,...

6/ Đối với Giáo viên mỹ thuật:

- Tham gia các hoạt động trang trí thư viện.
- Hỗ trợ cán bộ thư viện trong các hoạt động của thư viện tổ chức: Tiết đọc thư viện ngày hội đọc hàng năm, thi kể chuyện theo sách,...

7/ Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Luôn ủng hộ các hoạt động của thư viện. Đóng góp ý kiến cho hoạt động của thư viện có hiệu quả cao. Tuyên truyền, đẩy mạnh phong trào đọc sách cùng con trong pho huynh học sinh...
- Tham gia vào các hoạt động của thư viện như hỗ trợ nhà trường tuyên truyền vào Ngày Hội đọc sách, hỗ trợ thư viện tổ chức các hoạt động như khuyến góp sách, k

chuyện theo sách,...Bên cạnh đó, Ban đại diện cha mẹ học sinh còn tham gia vào đánh giá quá trình xây dựng của nhà trường được tổ chức hàng năm.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN KẾ HOẠCH.

Kế hoạch được thực hiện từ ngày 3 tháng 10 năm 2024 đến hết năm học.

Trên đây là bản kế hoạch phối hợp của thư viện với các tổ chức, cá nhân trong nhà trường trong năm học 2024- 2025. Rất mong được các tổ chức, cá nhân hưởng ứng, giúp đỡ thư viện để làm tốt chức năng, nhiệm vụ của mình, phát huy tốt vai trò của thư viện trong việc phục vụ bạn đọc./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
TRẦN PHÚ

Bùi Ngọc Nam

NGƯỜI LẬP

Trần Thị Hoài Nga