

KẾ HOẠCH
Công tác thư viện, thiết bị và thực hành thí nghiệm
Năm học 2019 – 2020

Căn cứ vào tình hình thực tế của huyện Bình Chánh, Phòng Giáo dục và Đào tạo Bình Chánh đề ra Kế hoạch công tác thư viện, thiết bị và thực hành thí nghiệm năm học 2019–2020 như sau:

I. Mục tiêu định hướng

- Duy trì và phát huy nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của thư viện, thiết bị và thực hành thí nghiệm.

- Phát huy tối đa các nguồn lực, tiềm năng của từng trường để xây dựng thư viện đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc và tổ chức các hoạt động giáo dục, chuyên đề thiết thực phù hợp với từng trường góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả của thư viện ở từng đơn vị.

- Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, giáo dục, phục vụ sách của thư viện ở từng đơn vị nhằm hình thành thói quen đọc sách và nâng cao ý thức tự học, rèn luyện tính chủ động, tích cực sáng tạo trong đổi mới phương pháp học tập, rèn luyện tính chủ động, sáng tạo của người học.

- Khuyến khích các trường xây dựng tủ sách lớp học, áp dụng mô hình “thư viện xanh”, “thư viện thân thiện”, phát triển văn hóa đọc phù hợp điều kiện thực tế. Phát huy các nguồn lực xã hội hóa trong việc xây dựng thư viện trường học. Quan tâm đẩy mạnh việc đọc sách của học sinh tại đơn vị. Khai thác các nguồn lực nhằm tăng cường các thiết bị dạy học hiện đại, thiết bị dạy học có yếu tố công nghệ thông tin, phần mềm dạy học. Tiếp tục triển khai thực hiện thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học tự làm.

II. Phương hướng nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Quan tâm đẩy mạnh việc đọc sách của học sinh tại đơn vị. Khuyến khích học sinh mỗi học kỳ đọc được ít nhất hai quyển truyện đọc dưới sự hướng dẫn của giáo viên và tổ chức hội thi “Lớn lên cùng sách” hoặc “Quyển sách tôi yêu” cấp trường, cụm trường, cấp huyện và cấp thành phố.

- Phối hợp với các đơn vị ngoài nhà trường (Thư viện Khoa học tổng hợp, thư viện huyện, Nhà xuất bản...) tổ chức các hoạt động tuyên truyền và hướng dẫn thực hiện các hoạt động giáo dục, học tập suốt đời; tổ chức giao lưu học tập cho

- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách như sổ mượn thiết bị, sổ tiêu hao dụng cụ hóa chất,... đúng theo yêu cầu danh mục của thiết bị dạy học.

2.3. Thực hành thí nghiệm

- Rà soát, thống kê lại các thiết bị, dụng cụ thí nghiệm phục vụ cho việc dạy Khoa học, Tự nhiên Xã hội, các môn lý hóa sinh qua phương pháp “Bàn tay nặn bột”, thực hành thí nghiệm, quan sát...

- Các trường THCS thực hiện đầy đủ các tiết thực hành, thí nghiệm; tiếp tục đầu tư thêm các thiết bị chuyên dùng cho phòng thực hành thí giúp cho công tác thực hành thí nghiệm của nhà trường ngày càng hoàn thiện. Tổ chức thực hiện thí nghiệm ở các bộ môn Lý, Hóa, Sinh đảm bảo số tiết thực hành và có kế hoạch hoạt động cụ thể ở các trường THCS.

- Thực hiện tốt công tác thực hành, thí nghiệm theo quy định. Tăng cường việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, mô hình, các thí nghiệm ảo... Quản lý các vật tư, thiết bị thực hành thí nghiệm, quản lý hóa chất thí nghiệm đúng qui định và đảm bảo an toàn./.

III. CHỈ TIÊU

1. Thư viện

Cấp	Xuất sắc	Tiền tiến	Đạt chuẩn	Tổng cộng
Tiểu học	23	8	2	33
THCS	12	5	1	18

2. Thực hành thí nghiệm

Cấp	Tốt	Khá	Không đạt	Tổng cộng
THCS	18	0	/	18

IV. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

- Thi đồ dùng dạy học, phần mềm hỗ trợ giảng dạy;
- Kể chuyện Tiếng Anh có tiểu phẩm minh họa hoặc hùng biện Tiếng Anh;
- Ngày hội sách hoặc ngày hội giới thiệu thư viện của trường em.

Nơi nhận:

- Các trường TiH, THCS;
- Ban lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VP.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Văn Nguyễn

Kế hoạch cụ thể



THÁNG NĂM	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	
	PHÒNG GD&ĐT	CÁC TRƯỜNG
Tháng 9/2019	1. Thông tin đến trường danh mục sách, các loại tài liệu phục vụ nghiên cứu, tham khảo, dạy và học. 2. Tiếp nhận số liệu và phân phối tài liệu đến các đơn vị.	1. Thư viện thiết bị tham mưu cho HT chỉ đạo GVCN kiểm tra, nhắc nhở đảm bảo 100% học sinh có đủ sách Giáo khoa để học tập bằng nhiều biện pháp: hướng dẫn học sinh mua dùng riêng; dùng lại SGK cũ hoặc thuê, mượn sách của thư viện; tặng SGK quyền góp cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn. 2. Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu tài liệu nhân kỉ niệm ngày thành lập nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. 3. Phát động phong trào đọc sách trong toàn trường (Phối hợp với cán bộ phụ trách Đoàn, Đội về kế hoạch chỉ đạo và tổ chức thực hiện phục vụ bạn đọc trong suốt năm học) 4. HT kí Quyết định thành lập Tổ cộng tác viên TVTH. Thông báo lịch hoạt động của thư viện. 5. Bổ sung sách tham khảo cho thư viện theo <i>Danh mục sách tham khảo dùng cho thư viện trường học</i> và Tủ sách Giáo dục đạo đức do Bộ GD&ĐT quy định. 6. CBTB tham mưu mua bổ sung trang thiết bị đồ dùng dạy học. 7. Triển khai, phổ biến của thi “Lớn lên cùng sách” 8. Nộp báo cáo đầu năm và biên bản kiểm kê đầu năm về phòng Giáo dục
Tháng 10/2019	1. Xây dựng phương hướng hoạt động công tác thư viện năm học 2019-2020.	1. Xây dựng chương trình, kế hoạch giới thiệu sách về chủ đề 20/10 và 20/11. Tổ chức các hoạt động nhân ngày 20/10. 2. Tổ chức xử lí tài liệu, xây dựng Tủ sách giáo dục đạo đức, tủ sách pháp luật và các tủ sách khác trong thư viện trường học. 3. Tiếp tục sưu tầm tài liệu và biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ chương trình giảng dạy và học tập của nhà trường. 4. HT chỉ đạo đạo, đôn đốc, kiểm tra phong trào đọc sách của giáo viên, học sinh. 5. CBTB sửa chữa, làm mới đồ dùng dạy học. 6. CBTB lên kế hoạch tổ chức hội thi làm đồ dùng dạy học trong giáo viên. 7. Thư viện THCS tổ chức hội thi “Lớn lên cùng sách” cấp trường.
Tháng 11/2019	1. Đi cơ sở nắm tình hình hoạt động thư viện của các trường.	1. Các trường thực hiện chuyên đề: Hướng dẫn học sinh sử dụng sách bài tập, vở bài tập, sách tham khảo trong quá trình hỗ trợ học tập.

THÁNG NĂM	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	
	PHÒNG GD&ĐT	CÁC TRƯỜNG
	2. Tổ chức hội thi “Lớn lên cùng sách”	2. Tiếp tục bổ sung và xử lý kỹ thuật tài liệu mới. 3. Lên kế hoạch và tổ chức trưng bày, giới thiệu, điểm sách theo chủ đề: “Nhà giáo Việt Nam”. 4. HT chỉ đạo đạo CBTV phối hợp với công ty Sách-TBTH bổ sung, giới thiệu và hướng dẫn học sinh sử dụng SGK, sách bài tập, STK phục vụ ôn tập, kiểm tra HKI. 5. CBTB tiếp tục bổ sung dụng cụ, trang thiết bị cho giáo viên tự làm đồ dùng dạy học. 6. Tham gia vòng chung kết cuộc thi “Lớn lên cùng sách” cấp huyện.
Tháng 12/2019	1. Nhận báo cáo sơ kết hoạt động thư viện HKI. 2. Lập danh sách và báo cáo về Sở cuộc thi “Lớn lên cùng sách”	1. Tiếp tục bổ sung sách, báo, tài liệu cho thư viện. Chú ý SGK phục vụ HKII, các STK mới và sách cho tủ sách Giáo dục đạo đức. Tiếp tục xử lý kỹ thuật tài liệu. 2. Lựa chọn đề tài, biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ giảng dạy và học tập HKII. 3. Sơ kết phong trào đọc sách, giới thiệu sách, điểm sách, kể chuyện theo sách cùng với sơ kết HKI. 4. CBTV làm báo cáo kết quả hoạt động của TVTH phục vụ HKI và nộp báo cáo đúng thời hạn. 5. CBTB bảo quản và hướng dẫn giáo viên sử dụng tốt đồ dùng dạy học.
Tháng 1/2020	1. Đi cơ sở nắm tình hình hoạt động thư viện của các trường. 2. Tham gia vòng chung kết cuộc thi “Lớn lên cùng sách” cấp thành phố	1. HT chỉ đạo CBTV phối hợp với công ty Sách-TBTH tiếp tục phát hành SGK, STK, các vở-sách bài tập đồng thời với việc cho thuê, cho mượn sách hỗ trợ nhằm phục vụ cho hoạt động dạy và học HKII. 3. Giới thiệu, điểm sách hướng vào chủ đề: Chào năm mới, Chào mừng ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam 3/2. 3. Tiếp tục xử lý kỹ thuật tài liệu. 4. Hoàn thiện các thư mục phục vụ giảng dạy và học tập HKII. 5. Sửa chữa, bảo quản làm mới đồ dùng trang thiết bị dạy học. 6. Tham gia vòng chung kết cuộc thi “Lớn lên cùng sách” cấp thành phố.
Tháng 2/2020	1. Đi cơ sở nắm tình hình hoạt động thư viện của các trường.	1. Tổ chức giới thiệu sách theo chủ đề các môn học cho giáo viên và học sinh. 2. Tiếp tục xử lý kỹ thuật tài liệu mới. 3. HT tiếp tục kiểm tra, đôn đốc phong trào đọc sách trong nhà trường. 4. Giới thiệu danh mục phục vụ sách nhân kỉ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 và ngày thành lập Đoàn thanh niên cộng sản 26/3. 5. HT chỉ đạo CBTV chuẩn bị hồ sơ cho việc kiểm tra công nhận TVTH theo kế hoạch của Sở GD&ĐT theo định kì hằng năm.

THÁNG NĂM	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	
	PHÒNG GD&ĐT	CÁC TRƯỜNG
Tháng 3/2020	1. Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá công nhận công tác thư viện thiết bị tại các đơn vị trường học (theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.	1. Tiếp tục xử lý kỹ thuật tài liệu mới. 2. HT chỉ đạo đạo CBTV phối hợp với các giáo viên chủ nhiệm, giới thiệu và hướng dẫn học sinh sử dụng SGK, sách bài tập, STK phục vụ ôn tập, kiểm tra HKII. 3. Tăng cường tổ chức đọc và phục vụ sách về chủ đề Phụ nữ và về Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh. 4. Thực hiện việc kiểm tra chéo, đánh giá công nhận TVTB trường học tại các đơn vị trường học. 5. Xếp loại đánh giá hội thi làm đồ dùng dạy học tại các trường.
Tháng 4/2020	1. Đón đoàn kiểm tra thẩm định thư viện thiết bị của Sở GD&ĐT. 2. Báo cáo kết quả kiểm tra thư viện thiết bị về Sở	1. Tiếp tục xử lý kỹ thuật tài liệu mới. 2. Giới thiệu danh mục phục vụ sách nhân kỉ niệm ngày giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4 và Quốc tế lao động 1/5. 3. CBTV chủ động thống kê dự báo và liên hệ với công ty Sách –TBTH đặt sách và nhận sách với công ty để phục vụ cho HS trước khi nghỉ hè. Tăng cường tuyên truyền vận động học sinh dùng lại SGK cũ, tích cực xây dựng tủ SGK dùng chung tại thư viện. 4. Đón đoàn kiểm tra thẩm định TVTB trường học của Sở GD&ĐT.
Tháng 5/2020	1. Tổng kết báo cáo công tác thư viện năm học 2019 – 2020	1. Trưng bày, giới thiệu, điểm sách về Bác Hồ nhân kỉ niệm ngày sinh của Người 19/5. Tổ chức các hoạt động nhân ngày sinh Bác Hồ. 2. Tiếp tục giới thiệu hướng dẫn học sinh sử dụng sách phục vụ ôn tập, kiểm tra HKII. 3. Chuẩn bị kế hoạch thu hồi SGK cho mượn, xử lý kho sách chuẩn bị kế hoạch bảo quản sách và thiết bị của thư viện trong hè 4. Tổng kết công tác thư viện phục vụ trong năm học. Báo cáo các hoạt động kết quả hoạt động và thống kê số liệu về công tác thư viện trong năm học. 5. Giới thiệu và phát hành SGK năm học mới 2017-2018. Tổ chức các hoạt động quyên góp SGK cũ, tặng SGK cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn. 6. CBTB chuẩn bị thu hồi đồ dùng dạy của giáo viên, kiểm kê đồ dùng dạy học.
KẾT THÚC NĂM HỌC / NGHỈ HÈ		
Tháng 6,7/2019	1. Thông tin đến cơ sở các văn bản, nội dung chỉ đạo công tác thư viện.	1. Tổ chức bảo quản, kiểm kê tài liệu, tài sản và các trang thiết bị của thư viện trong thời gian nghỉ hè. Chú ý vệ sinh, quản lý chống mất mát, hư hỏng, ẩm ướt, mối xông, chuột cắn....

THÁNG NĂM	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	
	PHÒNG GD&ĐT	CÁC TRƯỜNG
		2. Tham gia chương trình tặng sách cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn. 3. Sắp xếp SGK quyên góp và chuẩn bị cho nhận sách.
Tháng 8 /2019	2. Năm số liệu và đăng ký , phân phối tài liệu dành cho giáo viên, học sinh.	1. Tổ chức bảo quản và kiểm kê tài sản của thư viện và thiết bị trong thời gian nghỉ hè. 2. Tổ chức giới thiệu và phát hành SGK, STK phục vụ năm học mới. 3. Lên kế hoạch phục vụ năm học 2017-2018. Chú ý tham mưu kinh phí đầu tư cho năm mới. 4. Bổ sung sách cho tủ sách dùng chung và trang thiết bị dạy học 5. CBTV tham gia tập huấn nghiệp vụ cho CBTV theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.