|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PHÒNG GD &ĐT HUYỆN LẠCTHỦY  **TRƯỜNG MN ĐỖ ĐÌNH THIỆN** | | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:  27 /KH-TrMN | *Phú Nghĩa, ngày 14 tháng 9 năm 2023* | |

**KẾ HOẠCH**

**Công tác thư viện trường học, năm học 2023 - 2024**

Căn cứThông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Căn cứ Công văn số 59/GD&ĐT ngày 30/01/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lạc Thủy V/v thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 Thông tư Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-TrMN ngày 14/3/2023 của Trường mầm non Đỗ Đình Thiện Kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2023 - 2024;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

Trường Mầm non Đỗ Đình Thiện xây dựng Kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2023 - 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

Phát triển thư viện trong nhà trường và các nhóm lớp trong trường học theo hướng tích cực đổi mới công tác thư viện và phát triển văn hóa đọc trong trường học gắn với đổi mới hoạt động giáo dục của nhà trường.

Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, hiệu quả của thư viện trường học trong việc đổi mới và nâng chất lượng giáo dục, trong công tác tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và giáo dục văn hóa đọc cho học sinh.

Tăng cường chỉ đạo, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị thư viện đồng bộ, phù hợp; phát triển nguồn tài nguyên thư viện (tài liệu in và tài liệu điện tử) một cách thực chất để đưa vào có hiệu quả; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin và tăng cường các nguồn lực xây dựng thư viện trường học.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động thư viện phong phú, hiệu quả với điều kiện của nhà trường theo hướng thân thiện. Tổ chức và quản lý thư viện khoa học, hiệu quả.

**II. CHỈ TIÊU**

         Nhà trường có thư viện dùng chung

         100% các nhóm lớp có góc thư viện ( Sách truyện)

         Đảm bảo 100% các góc thư viện đều có đủ sách truyện theo các chủ đề đã xây dựng trong năm học

**III. NHIỆM VỤ - GIẢI PHÁP**

**1. Bổ sung nguồn tài nguyên thông tin cho thư viện.**

Quan tâm xây dựng nguồn tài liệu trong thư viện, thường xuyên bổ sung tài liệu mới đảm bảo về chất lượng và số lượng, phong phú về chủng loại, cân đối về thành phần. Tiếp tục tổ chức hiệu quả phong trào *"Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay”.*

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nhà trường, với cha mẹ học sinh, hệ thống thư viện công cộng, các cơ quan xuất bản, phát hành và các tổ chức xã hội nhằm chung tay xây dựng thư viện, cùng nhau đọc nhiều sách hay, tăng thời gian đọc sách ở trường và trong gia đình.

**2. Tăng cường cơ sở vật chất và trang thiết bị cho thư viện**

Các lớp bố trí góc thư viện ở nơi thuận tiện, đủ diện tích, ánh sáng, trang trí theo hướng thư viện thân thiện.

Tăng cường công tác xã hội hóa, tích cực huy động các nguồn lực tham gia xây dựng thư viện nhà trường đảm bảo diện tích theo quy định. Đầu tư trang thiết bị chuyên dùng như: Máy vi tính, tủ, kệ, giá sách, bàn, ghế cho cô và trẻ hoạt động...

**3. Tổ chức hoạt động của thư viện**

Tổ chức hoạt động thư viện phong phú, thân thiện, hiệu quả với nhiều hình thức phù hợp, có lịch hoạt động cụ thể hàng tuần của từng khối ( Thư viện nhà trường). Tạo điều kiện thích hợp cho học sinh nghiên cứu theo sách. Hướng dẫn đọc và làm theo sách, xây dựng thói quen đọc, kỹ năng đọc, giáo dục vãn hóa đọc, tạo niềm vui cho học sinh khi đến thư viện. Tuyên truyền giới thiệu sách thường xuyên bằng nhiều hình thức.

Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho trẻ vào các giờ hoạt động góc; vận động, hướng dẫn trẻ đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức như: triển lãm, trưng bày sách, kể chuyện theo tranh, giới thiệu sách tiết đọc thư viện…

Tổ chức cho trẻ hoạt động góc thư viện 1 lần /1 tháng qua đó giáo dục trẻ biết yêu quý, giữ gìn và bảo vệ sách, rèn kỹ năng mở sách.

Phối hợp tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời”; Ngày Hội đọc sách bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú. Lựa chọn các hoạt động mang tính lan toả tới các thành viên trong toàn xã hội hường ứng tham gia.

Riêng các nhóm lớp phải có góc thư viện. Khuyến khích giáo viên dành thời gian đọc sách, kể chuyện cho trẻ, tích cực sử dụng phương tiện dạy học kỹ thuật số (băng, đĩa,...) để trẻ được tiếp xúc với sách thường xuyên hơn.

**4. Công tác tuyên truyền**

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng về tác dụng, vai trò, ý nghĩa của việc đọc sách, chung tay xây dựng hệ thống thư viện trường học thêm phong phú về chủng loại. Tăng cường giáo dục kỹ năng làm quen với sách cho học sinh. Cho trẻ làm quen cách đọc sách theo hướng từ trái sang phải, từ trên xuống dưới. Hình thành thói giữ gìn và bảo vệ sách.

Làm tốt công tác tham mưu với các cấp lãnh đạo, các nhà hảo tâm trên địa bàn hỗ trợ kinh phí xây dựng phòng thư viên nhà trường đảm bảo theo quy định để hàng ngày cô và trẻ thực hiện các hoạt động thư viên chuyên nghiệp và hiệu quả hơn.

**5. Công tác quản lý thư viện**

Các nhóm, lớp làm tốt công tác quản lý và hoạt động góc thư viện của lớp mình, Làm tốt công tác phối hợp với phụ huynh ủng hộ truyện tranh, sách báo cho trẻ

Thư viện của trường giao cho giáo viên phụ trách thư viện sắp xếp đồ dùng, tài liệu, học liệu một cách khoa học thuận tiện cho việc sử dụng của giáo viên và của trẻ.

Quản lý phòng thư viện một cách hiệu quả đúng mục đích.

Thiết lập hồ sơ thư viện đầy đủ theo quy định.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Nhà trường xây dựng Kế hoạch công tác thư viện năm học phù hợp với chương trình và nhiệm vụ, đồng thời triển khai Kế hoạch tới toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường để thực hiện.

Trên đây là kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2023 - 2024 của trường Mầm non Đỗ Đình Thiện. Đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Lưu. NT | **HIỆU TRƯỞNG**        **Lê Thị Lan** |