

Sơn Đà, ngày 02 tháng 5 năm 2024

**BIÊN BẢN**

**Họp tổ công tác thư viện – Tháng 5**

**Năm học 2023 - 2024**

**Thời gian:** Hồi 8 giờ 15 phút, ngày 02 tháng 5 năm 2024

**Địa điểm:** Tại phòng thư viện nhà trường

**Thành phần:** Tổng số: 11 đ/c. Có mặt: 11 đ/c. Vắng: 0

Chủ tọa: Đ/c Nguyễn Thị Bích Diên – Phó hiệu trưởng

Thư ký: Đ/c Kiều Thị Thìn – GV Tổng phụ trách Đội

**Nội dung:**

**1. Đánh giá công tác tháng 4**

- Tổ công tác viên thư viện tham gia công tác phân loại, sắp xếp bài trí thư viện chuẩn bị đón đoàn kiểm tra Sở Giáo dục Hà Nội tốt.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức ngày hội đọc sách chào mừng “Ngày sách Việt Nam” 21/4; “Ngày sách và bản quyền thế giới” 23/4 tại Thư viện hiệu quả cao.
- Giới thiệu sách tháng 4 theo chủ đề gửi đến các lớp và đăng tải lên trang web nhà trường để bạn đọc theo dõi hiệu quả.
- Hoàn thiện hồ sơ, sổ sách thư viện năm học đúng lịch.

**2. Kế hoạch công tác tháng 5**

- Tiếp tục thực hiện tốt những nhiệm vụ trọng tâm cần làm trong tháng 5
- Hướng dẫn học sinh đọc sách, và sử dụng sách báo, tài liệu trực tiếp tại Thư viện (Đ/c: Hòa, giáo viên chủ nhiệm).
- Vệ sinh thư viện sạch sẽ, sắp xếp tài liệu gọn gàng ngăn nắp.
- Tiếp tục phối hợp với bên đội tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách theo chuyên mục “*Mỗi tuần một câu chuyện nhỏ, một cuốn sách hay*” hướng tới chào mừng kỉ niệm ngày thành lập Đội TNTPHCM và sinh nhật Bác kính yêu cuốn Hành trình 79 mùa xuân” của nhà xuất bản Hồng Bàng và cuốn sách “Chuyện kể: Bác Hồ với học sinh”.
- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền giới thiệu sách trong dịp hè 2024. Đẩy mạnh hoạt động tự đọc sách của GV và HS trên các phương tiện thông tin.
- Phát hành sách năm học 2024-2025 theo hướng dẫn của PGD.
- Rút kinh nghiệm và khắc phục tồn tại sau kiểm tra của PGD.
- Thực hiện hoạt động trả sách cuối năm học đối với quản lý và giáo viên.

- Xây dựng lịch mượn - trả sách trong dịp hè và năm học mới.

### 3. Thảo luận

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 4. Kết luận hội nghị

Các thành viên trong tổ nhất trí 100 % với nội dung triển khai trong cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc lúc 8 giờ 45 phút cùng ngày.



**Nguyễn Thị Bích Diên**

**THƯ KÝ**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the secretary.

**Kiều Thị Thìn**