

MỤC LỤC

MỞ ĐẦU	1
Chương 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN	3
1.1. Quản lý	3
1.2. Quản lý hoạt động thư viện trường học	3
Tiểu kết chương 1	7
Chương 2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN	8
2.1. Vài nét về tình hình nhà trường.	8
2.2. <i>Thực trạng công tác chỉ đạo tổ chức hoạt động thư viện</i>	9
Tiểu kết chương 2	18
Chương 3. MỘT SỐ BIỆN PHÁP CHỈ ĐẠO ĐỔI MỚI HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC TRONG GIAI ĐOẠN HIỆN NAY	19
3.1. Một số biện pháp chỉ đạo đổi mới hoạt động thư viện	19
3.1.1 <i>Biện pháp 1: Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh về vị trí, vai trò của thư viện thân thiện trong việc thực hiện các mục tiêu dạy học, giáo dục.</i>	19
3.1.2. <i>Biện pháp 2: Chỉ đạo đẩy mạnh hoạt động giới thiệu sách</i>	22
3.2. Khảo nghiệm tính khả thi và cần thiết của các biện pháp chỉ đạo đổi mới tổ chức hoạt động thư viện trong giai đoạn hiện nay	26
Tiểu kết chương 3	27
KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ	28
PHỤ LỤC	
Một số kế hoạch và hình ảnh hoạt động của thư viện nhà trường	

MỞ ĐẦU

1. Lý do nghiên cứu

Học tập là công việc gắn bó với con người từ bao đời nay. Mọi bước phát triển của văn minh nhân loại đều gắn với việc học. Sách là một trong những công cụ thiết yếu và cơ bản của quá trình học. Vì vậy thư viện trường học là nơi hội tụ kiến thức, tri thức của loài người giúp cho thầy, trò các nhà trường không chỉ dạy tốt – học tốt, mà còn mở mang trí óc, bồi đắp nhân cách, xây dựng nền tảng văn hóa cá nhân. Tuy nhiên, trong thực tiễn nhà trường phổ thông suốt một thời gian dài, công tác thư viện trường học đã không được chú ý đúng mức. Chủ yếu thư viện chỉ là kho chứa sách, sách báo thì nghèo nàn về chủng loại cũng như số lượng; chuyên môn nghiệp vụ, các kỹ năng tổ chức hoạt động thư viện của người làm công tác thư viện còn hạn chế; học sinh ít đến với thư viện... Thực tiễn này đã và đang đặt ra yêu cầu cấp thiết với các nhà trường phổ thông nói chung và các trường trung học cơ sở nói riêng cần phải đổi mới từ nhận thức đến hành động đối với thư viện trường học để thực hiện toàn diện các mục tiêu của giáo dục trong giai đoạn hiện nay.

Đề tài này trình bày *“Một số biện pháp chỉ đạo đổi mới hoạt động thư viện trường học trong giai đoạn hiện nay”*.

2. Mục đích nghiên cứu

Trên cơ sở nghiên cứu lí luận và thực tiễn, đề xuất một số biện pháp chỉ đạo đổi mới tổ chức hoạt động thư viện của hiệu trưởng trường trung học cơ sở quận, thành phố Hà Nội.

3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu

- a. Khách thể nghiên cứu: Hoạt động quản lí của hiệu trưởng trường trung học cơ sở
- b. Đối tượng nghiên cứu: Biện pháp quản lí đổi mới hoạt động thư viện của hiệu trưởng trường trung học cơ sở thành phố Hà Nội trong giai đoạn hiện nay.

4. Giả thuyết khoa học

Việc quản lí tổ chức hoạt động thư viện tại các trường trung học cơ sở đã có một số tiến bộ tuy nhiên còn chưa thực sự đáp ứng được yêu cầu của giáo dục trong giai đoạn mới. Nếu có biện pháp chỉ đạo đổi mới hoạt động thư viện tích cực và phù hợp hơn thì sẽ góp phần nâng cao chất lượng công tác thư viện, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện tại trường trung học cơ sở.

5. Nhiệm vụ nghiên cứu

5.1. Hệ thống hóa một số vấn đề lí luận liên quan đến đề tài: Khái niệm Quản lí, Quản lí hoạt động thư viện, ...

5.2. Tìm hiểu thực trạng quản lí hoạt động thư viện của hiệu trưởng tại một số trường trung học cơ sở thành phố Hà Nội. Nguyên nhân dẫn đến thực trạng đó và từ đó đề xuất biện pháp quản lí hoạt động thư viện của hiệu trưởng các trường trung học cơ sở thành phố Hà Nội.

6. Giới hạn phạm vi nghiên cứu

6.1. Giới hạn nội dung nghiên cứu: Đề tài này tập trung nghiên cứu việc chỉ đạo đổi mới tổ chức hoạt động thư viện của hiệu trưởng trường trung học cơ sở thành phố Hà Nội.

6.2. Giới hạn địa bàn và khách thể điều tra:

* Địa bàn nghiên cứu: lấy ngẫu nhiên 12 trường THCS thuộc địa bàn quận.

* Khách thể điều tra: 12 hiệu trưởng các trường trong quận và 88 đồng chí (Trong đó: 32 đồng chí là tổ trưởng chuyên môn và 56 đồng chí là GV dạy ở 12 trường) và 120 học sinh ở các trường.

Riêng phần khảo nghiệm tính cần thiết và khả thi, tác giả đã xin ý kiến 13 đồng chí là Phó hiệu trưởng các trường THCS trong quận .

7. Phương pháp nghiên cứu

7.1. Nhóm phương pháp nghiên cứu lí luận

Sử dụng các phương pháp nghiên cứu lí luận: Phân tích, tổng hợp, hệ thống hóa, khái quát hóa các tài liệu để xây dựng khung lí thuyết và các khái niệm công cụ làm luận cứ lí luận cho vấn đề nghiên cứu.

7.2. Nhóm phương pháp nghiên cứu thực tiễn

- Phương pháp điều tra viết: Trưng cầu ý kiến của cán bộ quản lí, giáo viên 12 trường trung học cơ sở và chuyên gia về công tác quản lí hoạt động thư viện tại 12 trường trung học cơ sở này về các biện pháp đã làm và đề xuất các biện pháp mới.
- Phương pháp quan sát: Trực tiếp quan sát việc chỉ đạo tổ chức hoạt động thư viện của hiệu trưởng các trường trung học cơ sở thành phố Hà Nội.
- Phỏng vấn cán bộ quản lí và giáo viên về thực trạng việc chỉ đạo tổ chức hoạt động thư viện và hiệu quả của việc thực hiện các biện pháp đề xuất trong đề tài

7.3. Phương pháp xử lí số liệu

- Sử dụng thống kê như một công cụ xử lí các tài liệu (xử lí các thông tin định lượng như các con số , bảng số liệu... và các thông tin định tính bằng biểu đồ) đã thu thập được từ các phương pháp nghiên cứu khác

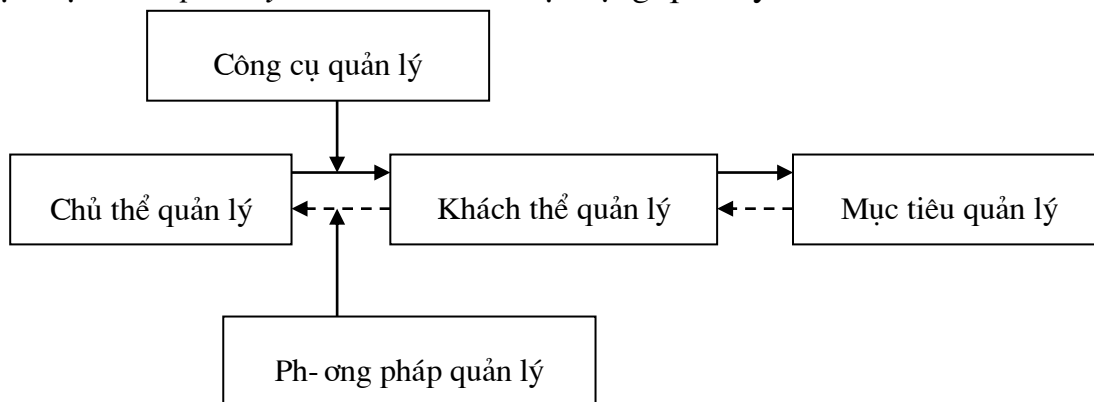
Chương 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

1.1 Quản lý

Quản lý là một khái niệm rộng. Nó bao gồm cả sự quản lý sinh học, quản lý kỹ thuật và quản lý xã hội

Trên cơ sở những cách tiếp cận khác nhau nên có nhiều cách diễn đạt khái niệm về quản lý khác nhau nh- ng chúng đều có một điểm chung thống nhất nh- sau: *Quản lý là một quá trình tác động có định hướng phù hợp quy luật khách quan của chủ thể quản lý đến đối tượng quản lý nhằm khai thác và tận dụng hiệu quả những tiềm năng và cơ hội của đối tượng quản lý để đạt được mục tiêu quản lý trong một môi trường luôn biến động. Chủ thể quản lý tác động bằng các chế định xã hội, tổ chức về nhân lực, tài lực và vật lực, phẩm chất và uy tín, chế độ chính sách đồng lối chủ chương trong các phương pháp quản lý và công vụ quản lý để đạt mục tiêu quản lý.* Có thể mô tả hoạt động quản lý theo sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.1: Mô hình hoạt động quản lý

1.2. Quản lý hoạt động thư viện trường học

1.2.1. Khái niệm về thư viện

Theo quá trình phát triển của lịch sử, khái niệm về thư viện cũng dần phong phú hơn. Khái niệm thư viện theo tiếng Hi Lạp là nơi bảo quản sách. Người Trung Hoa cũng gọi thư viện là nơi tàng trữ sách. UNESCO (Tổ chức văn hóa – khoa học – giáo dục của Liên hiệp quốc) đã định nghĩa “thư viện” như sau: “Thư viện, không phụ thuộc vào tên gọi của nó, là bất cứ bộ sưu tập có tổ chức của sách, ấn phẩm định kỳ hoặc các dạng tài liệu khác, kể cả đồ họa, nghe – nhìn và nhân viên phục vụ có trách nhiệm tổ chức cho bạn đọc sử dụng các tài liệu đó nhằm mục đích thông tin, nghiên cứu khoa học, giáo dục hoặc giải trí”

Có thể thấy định nghĩa này của UNESCO đã phản ánh đúng và đầy đủ nhất về bản chất của thư viện, đã nêu được các yếu tố cấu thành thư viện, chức năng, nhiệm vụ chủ yếu của thư viện cũng như tiến trình phát triển của nó trong lịch sử.

Thư viện trường học theo hướng tiếp cận mới lấy *quyền trẻ em* là nền tảng cho mọi hoạt động. Thư viện trường học góp phần đáp ứng *Quyền tiếp cận thông tin bổ ích* của học sinh trong nhà trường nhằm đảm bảo các em được hưởng một nền giáo dục phù hợp; Góp phần thực hiện *Quyền tham gia* của trẻ em trong các hoạt động trong thư viện; Đảm bảo *Quyền phát triển* với môi trường học tập tích cực, tạo điều kiện cho các em có cơ hội khám phá mọi tiềm năng của mình.

1.2.2. Chức năng, nhiệm vụ của thư viện nói chung và thư viện trường học nói riêng

*** Chức năng, nhiệm vụ của thư viện**

Chức năng: Thư viện có 4 chức năng cơ bản sau:

- Giáo dục:

+ Thư viện là cơ quan giáo dục ngoài nhà trường. Chức năng này được thể hiện ở những điểm sau: Tham gia vào việc xóa nạn mù chữ cho nhân dân; Nâng cao trình độ dân trí, chuyên môn cho mọi tầng lớp nhân dân.

+ Trong nhà trường, các tài liệu có trong thư viện góp phần bổ sung, mở rộng thêm cho các em các kiến thức đã được học ở trường. Ngoài việc học ở trường ra thì việc học ở trong sách vở cũng giữ vai trò hết sức quan trọng và cần thiết.

- Thông tin: Ngoài chức năng giáo dục thư viện còn có một chức năng hết sức cơ bản nữa đó là thông tin. Ngày nay khi khoa học công nghệ phát triển thì các tài liệu được lưu giữ trong thư viện không chỉ đơn thuần là những sách in truyền thống mà còn có các dạng khác như băng đĩa hình, đĩa tiếng, các dạng tài liệu điện tử đã khiến cho lượng lưu thông tin lưu giữ trong thư viện ngày càng được mở rộng; đồng thời với việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thư viện đã đưa chức năng thông tin của thư viện đang trở thành một chức năng hết sức cơ bản.

- Văn hóa: Chức năng này được thể hiện:

+ Thu thập và bảo quản di sản văn hóa chữ viết của nhân loại cũng như của đất nước.

+ Thư viện đã trở thành một trung tâm sinh hoạt văn hóa, tuyên truyền, phổ biến những kiến thức về các loại hình nghệ thuật được lưu giữ trong sách báo, từ đó lôi cuốn quần chúng tham gia vào các hoạt động sáng tạo. Trong các thư viện công cộng, thư viện nhà trường thường thường tổ chức các hội thi thiếu nhi kể chuyện

theo sách, vẽ tranh theo sách, các hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách báo của thư viện cũng là một thể hiện sinh động chức năng văn hóa của thư viện.

- **Giải trí:** Bạn đọc đến thư viện đọc và mượn sách báo không chỉ phục vụ cho nhu cầu học tập, nghiên cứu, công tác mà còn để giải trí trong thời gian rảnh rỗi.

Nhiệm vụ cụ thể của thư viện: Tại điều 13 Pháp lệnh Thư viện quy định thư viện có các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Đáp ứng yêu cầu và tạo điều kiện thuận lợi cho người đọc trong việc sử dụng vốn tài liệu thư viện và tham gia các hoạt động do thư viện tổ chức.
- Thu thập, bổ sung và xử lý nghiệp vụ vốn tài liệu; bảo quản vốn tài liệu, thanh lọc ra khỏi kho các tài liệu lạc hậu, hư nát theo quy chế của thư viện;
- Tổ chức thông tin, tuyên truyền, giới thiệu vốn tài liệu thư viện, tham gia xây dựng và hình thành thói quen đọc sách báo trong nhân dân.
- Xử lý thông tin, biên soạn các ấn phẩm thông tin khoa học.
- Thực hiện liên thông giữa các thư viện.
- Nghiên cứu ứng dụng các thành tựu khoa học tiên tiến vào công tác thư viện, từng bước hiện đại hóa thư viện.
- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho người làm công tác thư viện
- Bảo quản cơ sở vật chất, kỹ thuật và các tài sản khác của thư viện.

*** Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của thư viện trường học**

Ngoài các chức năng cơ thư viện đã trình bày ở trên, thư viện trường học còn có vai trò, chức năng, nhiệm vụ cụ thể sau:

Vai trò, chức năng

Hoạt động chủ yếu của giáo viên và học sinh trong nhà trường phổ thông là giảng dạy và học tập. Cả hai hoạt động này đều phải sử dụng công cụ sách, báo. Sách báo chỉ có thể được quản lý tốt và phát huy được tác dụng tích cực của nó trên cơ sở tổ chức công tác thư viện. Vì vậy tổ chức thư viện trong nhà trường nhằm thỏa mãn nhu cầu về sách, báo cho giáo viên và học sinh, là một yêu cầu khách quan không thể thiếu được.

Đối với nhà trường, thư viện chẳng những là cơ sở vật chất trọng yếu, nó đảm bảo số lượng và chất lượng sách giáo khoa, sách giáo viên và sách tham khảo, mà còn là trung tâm sinh hoạt văn hóa, khoa học. Thư viện góp phần quyết định chất lượng và không ngừng nâng cao năng lực giảng dạy của giáo viên, mở rộng kiến thức và xây dựng thói quen tự học, tự nghiên cứu cho học sinh, đồng thời tham gia tích cực vào việc bồi dưỡng tư tưởng chính trị và xây dựng nếp sống văn hóa mới trong nhà trường, thư viện còn giúp các em xây dựng được phương pháp học tập và phong cách làm việc khoa học, biết sử dụng sách, báo, thư viện.

Chúng ta đang học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Việc tổ chức tốt hoạt động thư viện trong trường học cũng có ý nghĩa kinh tế to lớn, bởi vì thư viện chính là nơi đảm bảo việc sử dụng sách một cách hợp lý và tiết kiệm nhất.

Ở thế kỷ XXI khoa học công nghệ phát triển như vũ bão, học sinh được tiếp xúc với rất nhiều nguồn thông tin, trong đó không thể không nói đến là nguồn thông tin từ Internet. Tuy nhiên các em chưa có định hướng về các nguồn thông tin đó nên thư viện vẫn rất cần thiết và quan trọng đối với việc học tập của các em.

Nhiệm vụ

- Cung ứng cho giáo viên và học sinh đầy đủ các loại sách giáo khoa, sách tham khảo, sách nghiệp vụ, các loại từ điển, tác phẩm kinh điển để tra cứu và các sách báo cần thiết khác, nhằm góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập và tự bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên và học sinh.

- Suu tầm và giới thiệu rộng rãi trong cán bộ, giáo viên và học sinh những sách báo cần thiết của Đảng, Nhà nước và của ngành Giáo dục & Đào tạo, phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học giáo dục, bổ sung kiến thức của các bộ môn khoa học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Tổ chức thu hút toàn thể giáo viên và học sinh tham gia sinh hoạt thư viện thông qua các hoạt động phù hợp với chương trình kế hoạch dạy học; Tìm hiểu nhu cầu của giáo viên và học sinh, giúp họ chọn sách, đọc sách có hệ thống.

- Ở các trường trung học cơ sở, thư viện trường học thân thiện hướng tới xây dựng và củng cố thói quen đọc sách của các em. Tuy nhiên không dừng lại ở đó, học sinh khối trung học cơ sở được định hướng các kỹ năng tìm kiếm thông tin, tổng hợp và phân tích thông tin cũng như kỹ năng trình bày thông qua các hoạt động do thư viện tổ chức.

- Phối hợp hoạt động với các thư viện trong ngành để chủ động khai thác, sử dụng vốn sách báo, trang thiết bị chuyên dùng, giúp đỡ kinh nghiệm, tổ chức hoạt động đào tạo và bồi dưỡng về nghiệp vụ; Liên hệ với các cơ quan phát hành trong ngành và ngoài ngành, các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội, các nhà tài trợ... nhằm huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách và các loại sách báo, tạp chí, tư liệu để đảm bảo nguồn bổ sung, làm phong phú nội dung kho sách và tăng cường cơ sở vật chất kỹ thuật thư viện.

- Tổ chức quản lý theo đúng nghiệp vụ thư viện, có sổ sách quản lý chặt chẽ, bảo quản giữ gìn sách báo tránh hư hỏng, mất mát; thường xuyên thanh lọc sách báo cũ, rách nát, lạc hậu, kịp thời bổ sung các loại sách, tài liệu, tư liệu mới; Sử dụng, quản lý chặt chẽ kinh phí thư viện thu được theo đúng mục đích, có kế hoạch chủ động đón đầu, tiếp thu sự phát triển của mạng lưới thông tin – thư viện điện tử,

từng bước đưa các trang thiết bị hiện đại phục vụ công tác quản lý thư viện phục vụ bạn đọc.

1.2.3. Quản lý hoạt động thư viện trường học

Quản lý hoạt động thư viện trường học là quá trình người hiệu trưởng hoạch định tổ chức, điều khiển, kiểm tra hoạt động thư viện Nhằm đạt mục tiêu đề ra. Trong quá trình quản lý nhà trường nói chung và quản lý hoạt động thư viện nói riêng đều đòi hỏi người hiệu trưởng phải tác động và tạo điều kiện cho sự công tác tối ưu giữa cán bộ thư viện với giáo viên và học sinh nhằm xác định đúng mục tiêu, lựa chọn nội dung phù hợp kế hoạch, áp dụng hài hòa các biện pháp, tận dụng các phương tiện và điều kiện hiện có, tổ chức linh hoạt các hình thức hoạt động thư viện. Để quản lý hoạt động thư viện có hiệu quả cần chú ý các vấn đề sau:

- + Quản lý việc xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động thư viện của tổ công tác thư viện.
- + Quản lý việc tổ chức các nội dung của hoạt động thư viện
- + Quản lý việc kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch.
- + Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị - kỹ thuật thư viện

Tiểu kết chương 1

Quản lý giáo dục là một trong những nhân tố quan trọng góp phần nâng cao hiệu quả của hoạt động giáo dục. Những năm gần đây, vấn đề đổi mới phương pháp dạy học ở nước ta đã được Đảng và Nhà nước cũng như các cấp quản lý giáo dục rất quan tâm. Muốn “dạy thật, học thật” thì phải có sự thay đổi mang tính hệ thống, trong đó cần thiết phải xây dựng thư viện giống như lớp học thứ hai của mỗi nhà trường. Phải đưa thư viện trường học vào hoạt động theo mô hình mở thân thiện, lấy người học làm trung tâm, định hướng hội nhập thư viện trường học khu vực và quốc tế. Chất lượng hoạt động thư viện của một nhà trường có liên quan trực tiếp, chặt chẽ với trách nhiệm, trình độ quản lý của người hiệu trưởng. Chính vì vậy đòi hỏi người hiệu trưởng phải nắm vững những vấn đề cơ bản về lý luận quản lý, quản lý giáo dục và quản lý hoạt động thư viện. Trên cơ sở đó vận dụng một cách linh hoạt, sáng tạo vào thực tiễn nhà trường nhằm đạt được mục tiêu đề ra. Trong công tác quản lý trường THCS thì quản lý hoạt động thư viện cũng là một nhiệm vụ trọng tâm của người hiệu trưởng. Muốn nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường người hiệu trưởng cần có những biện pháp quản lý các hoạt động phù hợp với thực tế trường mình quản lý và tổ chức thực hiện các biện pháp đó một cách có hiệu quả.

Chương 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

2.1. Vài nét về tình hình nhà trường.

Trường THCS A được thành lập từ năm 1974, trường nằm tại trung tâm quận. Qua hơn 40 năm xây dựng, trường THCS A đã có nhiều đổi thay và phát triển. Năm học 2017 – 2018 trường có hơn 1400 học sinh. Trường đã được công nhận chuẩn nhiều năm qua với đầy đủ các phòng thư viện, phòng thí nghiệm sinh, lý, hóa, phòng thực hành máy tính...

Trong công tác xây dựng đội ngũ, đồng chí hiệu trưởng nhà trường luôn tạo điều kiện cho giáo viên học tập nâng chuẩn, tổ chức và tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hàng năm, đến nay tất cả giáo viên của trường có 53 thầy cô giáo đạt trình độ trên chuẩn trong đó có 5 thầy cô đã đạt trình độ thạc sĩ, 03 thầy cô giáo theo học tại các trường đại học. Nhiều thầy cô giáo đã tâm huyết cống hiến cho sự nghiệp giáo dục của nhà trường, nhiều thế hệ nối tiếp nhau đào tạo nhiều khóa học sinh trưởng thành. Với sự phấn đấu không mệt mỏi, nhiều thầy cô đã được công nhận chiến sĩ thi đua các cấp, giáo viên giỏi các cấp, nhiều thầy cô đã vinh dự đón nhận kỷ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục. Mỗi thầy cô giáo trong nhà trường đều quyết tâm phấn đấu là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo.

Về kết quả dạy và học: học sinh thi vào cấp ba luôn đứng vào tốp đầu của quận. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu cũng được nhà trường quan tâm đúng mức, những năm qua, năm nào trường cũng có học sinh dự thi và đạt nhiều giải cấp quận, thành phố.

Bên cạnh chăm lo chất lượng giáo dục, nhà trường thường xuyên tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động ngoài giờ lên lớp với nhiều hình thức phong phú và bổ ích như văn nghệ, thi tìm hiểu qua những ngày kỉ niệm của đất nước ... nhằm giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống và giáo dục kỹ năng sống cho học sinh.

Với những nỗ lực cố gắng của đội ngũ cán bộ giáo viên và toàn thể học sinh nhà trường, nhà trường đã nhiều năm được công nhận tập thể lao động xuất sắc cấp thành phố.

2.2. Thực trạng công tác chỉ đạo tổ chức hoạt động thư viện

2.2.1. Một số thành tích đã đạt được

Được sự quan tâm chỉ đạo, với các văn bản hướng dẫn cụ thể của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, sự chỉ đạo sát sao của đồng chí Hiệu trưởng, thư viện trường trung học cơ sở A những năm gần đây cũng đã góp phần không nhỏ vào việc nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường. Thư viện nhà trường đã đạt danh hiệu Thư viện chuẩn năm học 2008 - 2009, đã đạt danh hiệu Thư viện Tiên tiến năm học 2009 - 2010 và giữ vững danh hiệu Thư viện Xuất sắc từ năm học 2012– 2013.

Về cơ sở vật chất: Thư viện trường trung học cơ sở A có diện tích 104 m² với một phòng đọc của giáo viên và một phòng đọc của học sinh. Nhà trường cũng đã quan tâm đầu tư trang thiết bị như ti vi, máy vi tính, đầu đĩa, bàn ghế, tủ. Qua một thời gian phấn đấu thư viện đã có 1415 cuốn sách giáo khoa, 7880 cuốn sách tham khảo, 1330 cuốn sách nghiệp vụ

Về tổ chức thực hiện: Tổ công tác thư viện của nhà trường gồm đại diện ban giám hiệu, đại diện tổ chuyên môn, đại diện học sinh, nhân viên thư viện... Thực hiện đầy đủ công tác tổ chức kỹ thuật thư viện: Xây dựng, tổ chức kho sách, hệ thống mục lục giới thiệu sách báo. Hàng tháng thư viện đều có tổ chức giới thiệu sách đến học sinh và giáo viên. Nhà trường luôn sử dụng hết kinh phí dành cho thư viện để mua sách, báo và tài liệu tham khảo phục vụ giáo viên và học sinh. Đặc biệt trong năm qua, nhà trường đã tuyên truyền vận động học sinh ủng hộ được hơn 1000 cuốn sách.

Tuy nhiên, bên cạnh những thành tích đã được ghi nhận thì hoạt động của thư viện nhà trường vẫn còn không ít những tồn tại. Có những tồn tại do nguyên nhân chủ quan, cũng có những tồn tại do nguyên nhân khách quan mang lại.

2.2.2. Những tồn tại và nguyên nhân

Để tìm hiểu những tồn tại và nguyên nhân, qua thực tiễn của trường trung học cơ sở A và trao đổi với 12 đồng chí hiệu trưởng, tác giả và các hiệu trưởng đều thống nhất có hai tồn tại cơ bản trong công tác thư viện của nhiều trường trung học cơ sở. Tác giả đã thực hiện khảo sát tại trường trung học cơ sở A và 11 trường khác trong địa bàn quận. Kết quả thu được như sau:

Tồn tại thứ nhất: Hình thức tổ chức các hoạt động thư viện còn chưa phong phú. Việc tuyên truyền giới thiệu sách báo tới giáo viên và học sinh chưa được tổ chức một cách tích cực, vẫn còn nặng về số lượng và hình thức. Thư viện vẫn được coi là nơi dự trữ nhiều nguồn thông tin chứ chưa thực sự là nơi để học sinh và giáo viên lấy thông tin đó.

Qua trao đổi với 12 đồng chí hiệu trưởng tác giả thấy đây cũng là tồn tại trong công tác thư viện của nhiều trường trung học cơ sở. Để tìm hiểu nguyên nhân, tác giả đã thực hiện khảo sát tại trường trung học cơ sở A và 11 trường khác trong địa bàn quận. Kết quả thu được như sau:

Câu hỏi thứ nhất: *Xin đồng chí vui lòng cho biết ý kiến của mình về tầm quan trọng của các nội dung quản lý hoạt động thư viện ở nơi đồng chí công tác?*

Câu hỏi này thực hiện với 12 đồng chí hiệu trưởng; 23 đồng chí tổ trưởng chuyên môn; 65 đồng chí giáo viên.

Với 12 đồng chí Hiệu trưởng, kết quả thu được như sau:

Bảng 2.1: Nhận thức của Hiệu trưởng về tầm quan trọng của các nội dung quản lý hoạt động thư viện.

Stt	Nội dung quản lý hoạt động thư viện	Mức độ			Kết quả chung		
		Quan trọng (3 điểm)	Bình thường (2 điểm)	Không quan trọng (1 điểm)	Tổng điểm	Điểm TB	Thứ bậc
1	Quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác thư viện	6	4	2	28	2.33	5
2	Quản lý vốn tài liệu, cơ sở vật chất – kĩ thuật của thư viện	8	3	1	31	2.58	4
3	Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh	12	0	0	36	3.00	1
4	Chỉ đạo tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện	10	2	0	34	2.83	2

5	Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện	8	4	0	32	2.67	3
6	Quản lý công tác thi đua, khen thưởng hoạt động thư viện	6	4	2	28	2.33	5

Qua số liệu của bảng 2.1 cho ta thấy rõ tầm quan trọng của các nội dung quản lý hoạt động thư viện của hiệu trưởng. Tất cả các nội dung quản lý đều được xem là quan trọng. Điểm thấp nhất là $2.33 > 2.30$. Trong đó:

12 đồng chí hiệu trưởng (=100%) tán thành Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh là quan trọng với số điểm tuyệt đối: điểm TB là 3.

Chỉ đạo tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện là quan trọng thứ 2 với điểm TB là 2.83

Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện là quan trọng thứ 3 với điểm TB là 2.67

* Từ kết quả điều tra cho thấy các hiệu trưởng đã có nhận thức đúng về tầm quan trọng của quản lý hoạt động thư viện. Hiệu trưởng đã nhận thức được việc chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh là quan trọng nhất. Tuy nhiên các nội dung quản lý hoạt động thư viện có mối quan hệ tác động qua lại lẫn nhau, hỗ trợ lẫn nhau, chứ không tách bạch từng nội dung. Do vậy họ vẫn đánh giá các nội dung khác của quản lý hoạt động thư viện là quan trọng.

Với 88 đồng chí là tổ trưởng chuyên môn và giáo viên, kết quả thu được như sau:

Bảng 2.2: Nhận thức của tổ trưởng chuyên môn và giáo viên về tầm quan trọng của các nội dung quản lý hoạt động thư viện.

Stt	Nội dung quản lý hoạt động thư viện	Mức độ			Kết quả chung		
		Quan trọng (3 điểm)	Bình thường (2 điểm)	Không quan trọng (1 điểm)	Tổng số điểm	Điểm TB	Thứ bậc
1	Quản lý việc thực hiện kế hoạch	41	12	35	182	2.07	5

	công tác thư viện						
2	Quản lý vốn tài liệu, cơ sở vật chất – kỹ thuật của thư viện	50	29	9	217	2.47	2
3	Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh	50	30	8	218	2.48	1
4	Chỉ đạo tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện	45	30	13	208	2.36	4
5	Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện	50	29	9	217	2.47	2
6	Quản lý công tác thi đua, khen thưởng hoạt động thư viện	40	12	36	180	2.05	6

Qua số liệu của bảng 2.2 cho ta thấy rõ nhận thức của giáo viên về tầm quan trọng của các nội dung quản lý hoạt động thư viện của hiệu trưởng. Có 4 nội dung được xem là quan trọng và có 2 nội dung được xem là bình thường (có mức điểm < 2.3). Trong đó:

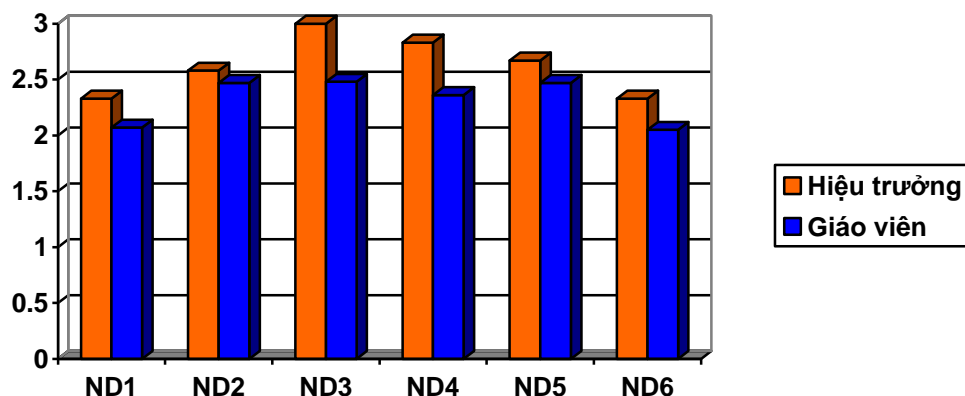
Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh quan trọng thứ nhất với điểm TB là 2.48.

Quản lý vốn tài liệu, cơ sở vật chất – kỹ thuật của thư viện và Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện là quan trọng thứ 2 với điểm TB là 2.47

Quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác thư viện và Quản lý công tác thi đua, khen thưởng hoạt động thư viện được đánh giá ở mức độ bình thường với mức điểm lần lượt là 2.07 và 2.05

Từ kết quả điều tra cho thấy giáo viên chưa có nhận thức đúng về tầm quan trọng của một số nội dung quản lý hoạt động thư viện.

Biểu đồ 2.1: Nhận thức của Hiệu trưởng và giáo viên về tầm quan trọng của các nội dung quản lý hoạt động thư viện.



* Qua biểu đồ 2.1 cho ta thấy mức độ nhận thức của hiệu trưởng và giáo viên về tầm quan trọng của quản lý hoạt động thư viện là khác nhau. Nhưng họ đều có một đánh giá chung là chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh là nội dung quan trọng nhất trong quản lý hoạt động thư viện.

Câu hỏi thứ hai: Xin đồng chí vui lòng cho biết ý kiến của mình về mức độ thực hiện các nội dung quản lý hoạt động thư viện ở nơi đồng chí công tác?

Câu hỏi này thực hiện với 12 đồng chí hiệu trưởng; 23 đồng chí tổ trưởng chuyên môn; 65 đồng chí giáo viên.

Với 12 đồng chí Hiệu trưởng, kết quả thu được như sau:

Bảng 2.3: Tự đánh giá của Hiệu trưởng về mức độ thực hiện các nội dung quản lý hoạt động thư viện.

Stt	Nội dung quản lý hoạt động thư viện	Mức độ			Kết quả chung		
		Tốt (3 điểm)	Bình thường (2 điểm)	Chưa tốt (1 điểm)	Tổng g điểm	Điểm TB	Th ứ bậc
1	Quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác thư viện	6	4	2	28	2.33	3
2	Quản lý vốn tài liệu, cơ sở vật chất – kỹ thuật của thư viện	6	5	1	29	2.42	2
3	Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh	2	3	7	19	1.58	5
4	Chỉ đạo tổ chức các hoạt động nhằm	1	3	8	17	1.42	6

	thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện						
5	Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện	8	3	1	31	2.67	1
6	Quản lý công tác thi đua, khen thưởng hoạt động thư viện	4	2	6	22	1.83	4

Số liệu ở bảng 2.3 cho thấy

Có ba nội dung được các hiệu trưởng thực hiện tốt (Điểm TB > 2.30) đó là Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện có điểm TB là 2.67, xếp thứ 1

Quản lý vốn tài liệu, cơ sở vật chất – kĩ thuật của thư viện với điểm TB là 2.42, xếp thứ hai;

Quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác thư viện có điểm TB là 2.33, xếp thứ 3.

Có một nội dung được thực hiện ở mức độ bình thường (điểm TB < 3.30 và > 1.70), đó là Quản lý công tác thi đua, khen thưởng hoạt động thư viện có điểm TB là 1.83, xếp thứ 4.

Có hai nội dung thực hiện ở mức độ chưa tốt (Điểm TB < 1.70) đó là Chi đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh có điểm TB là 1.58 và Chi đạo tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện có điểm TB là 1.42

Với 88 đồng chí là tổ trưởng chuyên môn và giáo viên, kết quả thu được như sau:

Bảng 2.4: Đánh giá của giáo viên về mức độ thực hiện các nội dung quản lý hoạt động thư viện của hiệu trưởng.

Stt	Nội dung quản lý hoạt động thư viện	Mức độ			Kết quả chung		
		Tốt (3 điểm)	Bình thường (2 điểm)	Chưa tốt (1điểm)	Tổng g điểm	Điểm m TB	Th ứ bậc
1	Quản lý việc thực hiện kế hoạch	38	16	34	180	2.05	4

	công tác thư viện						
2	Quản lý vốn tài liệu, cơ sở vật chất – kỹ thuật của thư viện	45	25	18	203	2.31	2
3	Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh	24	13	51	149	1.69	5
4	Chỉ đạo tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện	27	7	54	149	1.69	5
5	Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện	45	32	11	210	2.39	1
6	Quản lý công tác thi đua, khen thưởng hoạt động thư viện	38	26	24	190	2.16	3

Số liệu ở bảng 2.4 cho thấy

Có hai nội dung được các giáo viên đánh giá thực hiện tốt (Điểm TB > 2.30) đó là Quản lý vốn tài liệu, cơ sở vật chất – kỹ thuật của thư viện với điểm TB là 2.39, xếp thứ nhất;

Quản lý việc sử dụng kinh phí bổ sung cho thư viện có điểm TB là 2.31, xếp thứ 2

Có hai nội dung được thực hiện ở mức độ bình thường (điểm TB < 2.30 và > 1.70), đó là: Quản lý công tác thi đua, khen thưởng hoạt động thư viện có điểm TB là 2.16, xếp thứ 3.

Quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác thư viện có điểm TB là 2.04, xếp thứ 4.

Có hai nội dung thực hiện ở mức độ chưa tốt (Điểm TB < 1.70) đó là Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh có điểm TB là 1.69 và Chỉ đạo tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện có điểm TB là 1.69

Từ kết quả trên cho thấy: Giáo viên cũng có đánh giá giống hiệu trưởng về mức độ thực hiện của các nội dung Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh; Chỉ đạo tổ chức các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên tham gia hoạt động thư viện là chưa tốt.

Đánh giá chung: Qua kết quả trên cho thấy việc thực hiện các nội dung quản lý hoạt động thư viện của hiệu trưởng chưa thực sự đều tay. Nhận thức của giáo viên về quản lý hoạt động thư viện còn chưa đồng đều ở các nội dung. Cần phải đẩy mạnh hơn nữa các hoạt động nhằm thu hút học sinh và giáo viên đến thư viện.

Tồn tại thứ hai: Số lượng học sinh và giáo viên đến thư viện còn ít

Để tìm hiểu nguyên nhân của tồn tại này, tác giả đã sử dụng phiếu khảo sát tới 100 cán bộ quản lý và giáo viên và 120 học sinh của 12 trường. Kết quả thu được như sau:

Câu hỏi thứ ba: Xin đồng chí (em) vui lòng cho biết ý kiến của mình về nguyên nhân giáo viên (học sinh) chưa đến thư viện thường xuyên?

Với 100 đồng chí là cán bộ quản lý và giáo viên, kết quả thu được như sau:

Bảng 2.5: Nguyên nhân giáo viên chưa đến thư viện thường xuyên

Stt	Nguyên nhân	Đồng ý	Tỉ lệ	Xếp thứ
1	Không có thời gian	38	38%	4
2	Thư viện ở vị trí không thuận lợi	16	16%	6
3	Thư viện thường xuyên không có người trực	16	16%	6
4	Sách trong thư viện ít, không phong phú	72	72%	2
5	Không biết thư viện có những loại sách gì	88	88%	1
6	Tự mua các loại sách mà mình cần sử dụng	13	13%	8
7	Không có nhu cầu sử dụng sách	9	9%	9
8	Đã tìm thông tin trên internet	6	6%	10
9	Điều kiện cơ sở vật chất thư viện chưa tốt	25	25%	5
10	Trình độ nghiệp vụ của cán bộ thư viện còn hạn chế	56	56%	3

Qua bảng trên cho thấy:

Nguyên nhân thứ nhất là do không biết thư viện có những loại sách gì được 88 giáo viên đồng ý (= 88%)

Có 72 giáo viên (= 72%) đồng ý với Sách trong thư viện ít, không phong phú là nguyên nhân thứ hai.

Có 56 giáo viên đồng ý với Trình độ nghiệp vụ của cán bộ thư viện còn hạn chế là nguyên nhân thứ ba.

Đó chính là những nguyên nhân chính dẫn đến tình trạng giáo viên chưa đến thư viện thường xuyên.

Với 120 học sinh, kết quả thu được như sau:

Bảng 2.6: Nguyên nhân học sinh chưa đến thư viện thường xuyên

Stt	Nguyên nhân	Đồng ý	Tỉ lệ	Xếp thứ
1	Không có thời gian	78	65%	3
2	Thư viện ở vị trí không thuận lợi	32	27%	5
3	Thư viện thường xuyên không có người trực	6	5%	8
4	Sách trong thư viện ít, không phong phú	98	82%	2
5	Không biết thư viện có những loại sách gì	102	85%	1
6	Tự mua các loại sách mà mình cần sử dụng	11	9%	7
7	Không có nhu cầu sử dụng sách	0	0%	10
8	Đã tìm thông tin trên internet	13	11%	6
9	Điều kiện cơ sở vật chất thư viện chưa tốt	6	5%	8
10	Trình độ nghiệp vụ của nhân viên thư viện còn hạn chế	43	36%	4

Qua bảng trên cho thấy:

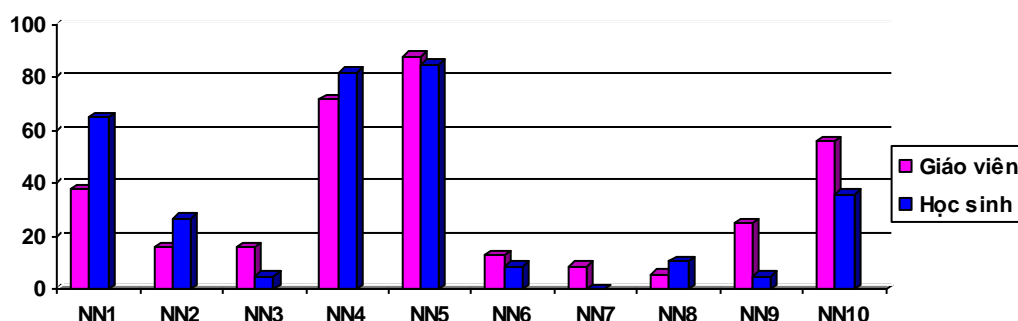
Nguyên nhân thứ nhất là do không biết thư viện có những loại sách gì được 102 học sinh đồng ý (= 85%)

Có 98 học sinh (= 82%) đồng ý với Sách trong thư viện ít, không phong phú là nguyên nhân thứ hai.

Có 78 học sinh đồng ý với không có thời gian là nguyên nhân thứ ba.

Đó chính là những nguyên nhân chính dẫn đến tình trạng học sinh chưa đến thư viện thường xuyên.

Biểu đồ 2.2: Nguyên nhân giáo viên và học sinh chưa đến thư viện thường xuyên.



Qua biểu đồ 2.2 ta nhận thấy các nguyên nhân dẫn đến tình trạng giáo viên và học sinh còn ít đến thư viện được giáo viên và học sinh đánh giá ở mức độ khác nhau. Tuy nhiên nguyên nhân Sách trong thư viện ít, không phong phú và Không biết thư viện có những loại sách gì vẫn là hai nguyên nhân chủ yếu.

Tiểu kết chương 2

Các đồng chí hiệu trưởng và đội ngũ giáo viên có nhận thức chưa đồng đều về tầm quan trọng của các nội dung quản lý hoạt động thư viện. Các đồng chí hiệu trưởng đã triển khai một số biện pháp quản lý hoạt động thư viện nhà trường nên hoạt động thư viện trong nhà trường đã phần nào đạt được mục tiêu đề ra, ở mức độ nhất định, trong điều kiện của nhà trường.

Bên cạnh những ưu điểm trong công tác quản lý hoạt động thư viện vẫn còn một số tồn tại cần khắc phục, việc triển khai các biện pháp quản lý chưa đồng bộ, nhận thức của một bộ phận cán bộ quản lý và giáo viên còn chưa đúng về tầm quan trọng của công tác thư viện trong nhà trường.

Mặt khác, việc tổ chức các hoạt động của thư viện còn mang tính hình thức, chưa phong phú và chưa có chất lượng, chưa đáp ứng được các tiêu chí của thư viện trường học thân thiện.

Chương 3

MỘT SỐ BIỆN PHÁP CHỈ ĐẠO ĐỔI MỚI HOẠT ĐỘNG

THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC TRONG GIAI ĐOẠN HIỆN NAY

3.1. Một số biện pháp chỉ đạo đổi mới hoạt động thư viện

3.1.1 Biện pháp 1: Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lí, giáo viên, học sinh về vị trí, vai trò của thư viện trong việc thực hiện các mục tiêu dạy học, giáo dục.

3.1.1.1. Cơ sở và ý nghĩa

Trong quá trình thực hiện đổi mới giáo dục và đào tạo, muốn có một đội ngũ cán bộ quản lí giáo dục giỏi để điều hành các công việc của nhà trường nói chung và điều hành hoạt động thư viện nói riêng theo tinh thần đổi mới thì bản thân mỗi nhà quản lí trong các nhà trường trung học cơ sở cần phải được nâng cao nhận thức về đổi mới chỉ đạo hoạt động thư viện, nghĩa là làm cho cán bộ quản lí có nhận thức đầy đủ về tầm quan trọng của công tác quản lí trong thời kì đổi mới, góp phần thúc đẩy hoạt động thư viện ngày càng chất lượng và hiệu quả.

Trong mỗi nhà trường, hiệu trưởng có vai trò quyết định trong việc triển khai các phong trào thi đua. Do đó, hiệu trưởng cần phải có nhận thức đầy đủ vì mục đích, yêu cầu, nội dung của phong trào, có nhiệt tâm và sáng kiến để cụ thể hóa và huy động các lực lượng tham gia. Với công tác xây dựng thư viện trong giai đoạn hiện nay cũng vậy.

Trong nhà trường giáo viên và học sinh là lực lượng chính tham gia các hoạt động do thư viện tổ chức. Vì vậy giáo viên và học sinh là lực lượng cần thiết phải nâng cao nhận thức về vai trò, tầm quan trọng của thư viện trong việc nâng cao chất lượng giáo dục, hướng tới đảm bảo sự phát triển toàn diện của học sinh với các tài liệu học tập trong môi trường nhà trường.

3.1.1.2. Mục tiêu cần đạt

Nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên và học sinh về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của thư viện trong mọi hoạt động của nhà trường. Thư viện không đơn thuần chỉ là kho sách, là nơi phân phối sách cho giáo viên vào đầu năm học và thu gom vào dịp cuối năm học; càng không phải là nơi tập hợp cho đủ cơ sở sách theo qui định để được kiểm tra và được công nhận nhằm mục đích thi đua. Đó là quan niệm đơn giản dẫn đến những việc làm hình thức, chiếu lệ rất đáng tiếc đang tồn tại trong nhiều nhà trường. Cần quan niệm một cách đúng đắn: thư

viện thân thiện là phương tiện góp phần trực tiếp nâng cao chất lượng giáo dục. Đó là nơi diễn ra những hoạt động văn hóa tinh thần nhằm giúp học sinh có thêm cơ hội bổ ích để lĩnh hội, củng cố và mở rộng tri thức. Đó là nơi hình thành văn hóa đọc, một yếu tố cấu thành nên diện mạo văn hóa học đường góp phần xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực. Quan niệm ấy cần được cụ thể hóa thành phương hướng xây dựng và phát triển, thành kế hoạch cụ thể trong từng năm học.

3.1.1.3. Tổ chức thực hiện

** Hiệu trưởng*

- Cần nghiên cứu đầy đủ các văn bản chỉ thị, những quy định hướng dẫn của cơ quan cấp trên, đồng thời tham gia đầy đủ các lớp tập huấn của Sở Giáo dục & Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác quản lí, chỉ đạo và tổ chức thực hiện. Trên cơ sở đó vận dụng có hiệu quả vào công tác chỉ đạo hoạt động thư viện và tuyên truyền cho cán bộ cấp dưới, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh làm theo

- Hiệu trưởng cùng cán bộ quản lí cấp dưới xây dựng kế hoạch cụ thể cho mình và các cán bộ quản lí cấp dưới trong việc bồi dưỡng để nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của chỉ đạo tổ chức hoạt động thư viện trong nhà trường.

** Giáo viên*

- Giáo viên là lực lượng lao động trực tiếp thực hiện công tác giảng dạy trong nhà trường. Giáo viên còn là lực lượng trực tiếp tạo ra sản phẩm của quá trình dạy học. Người giáo viên có vai trò quan trọng trong việc quyết định sự thành công của mọi hoạt động trong nhà trường nói chung và hoạt động của thư viện nói riêng. Với mỗi thầy cô giáo, đến thư viện sẽ được sử dụng các nguồn tài liệu tham khảo vô cùng phong phú để cập nhật thông tin và hoàn thiện kiến thức. Với các nguồn tài liệu sẵn có trong thư viện giáo viên có thể ra các bài tập phù hợp, yêu cầu học sinh sử dụng thư viện và khai thác các thông tin ở đó để hoàn thành các bài giảng của mình. Vì vậy cần tạo điều kiện cho giáo viên được nghiên cứu thảo luận trong các diễn đàn như hội đồng sư phạm nhà trường, trong các tổ chức chuyên môn, đoàn thể về mô hình thư viện thân thiện trong nhà trường. Qua đó sẽ củng cố thái độ, tình cảm, tăng thêm nhận thức và trách nhiệm của người giáo viên với việc tham gia các hoạt động của thư viện.

Việc tạo điều kiện cho giáo viên được đi học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ tại các lớp ngắn ngày hoặc đi học các lớp dài ngày như đại học, thạc sĩ cũng rất quan trọng và cần thiết. Qua đó giáo viên được nâng cao trình độ và nhận thức về mọi mặt.

* Học sinh:

- Học sinh là đối tượng phục vụ chính của thư viện. Thư viện theo hướng tiếp cận của mô hình trường học hiện nay lấy trẻ em làm nền tảng cho mọi hoạt động. Trong nhà trường trung học cơ sở, thư viện thân thiện hướng tới xây dựng và củng cố thói quen đọc sách của học sinh. Tuy nhiên không chỉ dừng ở đó, học sinh khối trung học cơ sở được định hướng có các kỹ năng tìm kiếm thông tin, tổng hợp và phân tích thông tin cũng như kỹ năng trình bày thông qua các hoạt động của thư viện. Vì vậy cần tuyên truyền tới các em vai trò của thư viện đối với phát triển nhân cách học sinh. Thư viện cũng cần tổ chức nhiều hình thức hoạt động phong phú nhằm lôi kéo các em tự nguyện đến với thư viện.

* Cán bộ thư viện:

- Đối với nhà trường, cán bộ thư viện thực chất là người làm công tác giáo dục trực tiếp học sinh bằng phương tiện sách báo và là người đồng nghiệp đáng tin cậy của giáo viên. Vai trò, uy tín của cán bộ thư viện trường học được đánh giá ngang với giáo viên, lao động của họ và lao động của người thầy giáo đều được coi trọng như nhau, cùng chung một mục đích cao cả là đào tạo và giúp thế hệ trẻ thành những người có ích cho đất nước.

Người cán bộ thư viện phải có tư tưởng tiên tiến, hết lòng vì học sinh thân yêu; Phải thường nắm vững mọi chủ trương đường lối của Đảng, của ngành, trên cơ sở đó có phương pháp xây dựng, tổ chức hoạt động thư viện đạt kết quả tốt. Công tác thư viện có những mặt nghiệp vụ phức tạp riêng vì vậy người cán bộ thư viện phải phấn đấu học tập không ngừng để nâng cao trình độ nghiệp vụ toàn diện.

Mọi hoạt động trong thư viện chủ yếu do cán bộ thư viện trực tiếp tổ chức. Thư viện thân thiện đặc biệt đề cao việc tổ chức các hoạt động vì vậy người cán bộ thư viện cần phải có nhận thức đúng đắn về nghề nghiệp, kết quả công việc và chức trách của mình

Tóm lại: Muốn xây dựng thành công thư viện, đáp ứng yêu cầu mới của giáo dục cũng như của xã hội thì cần phải nâng cao nhận thức đội ngũ cán bộ, giáo viên, học sinh.

3.1.2. Biện pháp 2: Chỉ đạo đẩy mạnh hoạt động giới thiệu sách

3.1.2.1. Cơ sở và ý nghĩa

Ngày 6 tháng 11 năm 1998, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký quyết định về việc ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của thư viện trường phổ thông. Trọng tâm của công tác quản lý thư viện trường học là chỉ đạo tổ chức các hoạt động thư viện, trong đó hoạt động giới thiệu sách là rất quan trọng. Đây là yếu tố cơ bản đánh giá hiệu quả hoạt động của thư viện trường phổ thông. Hoạt động này nhằm mục tiêu khai thác toàn diện vốn tài liệu đồng thời là phương thức lôi cuốn bạn đọc đến với thư viện một cách hữu hiệu nhất. Nếu hoạt động giới thiệu sách mà phong phú và hấp dẫn thì sẽ khuyến khích được giáo viên, học sinh tìm đọc và việc tìm và đọc sẽ đạt hiệu quả cao hơn

Thư viện trường học là hình thức tổ chức Thư viện lấy học sinh làm trung tâm cho mọi hoạt động nhằm đáp ứng quyền trẻ em, đặc biệt là quyền tiếp cận thông tin, được hưởng một nền giáo dục có chất lượng và tôn vinh văn hóa địa phương. Thư viện trường học góp phần tạo ra một môi trường học tập tích cực cho học sinh, tại đây học sinh có cơ hội tham gia tìm kiếm, khám phá thông tin, hình thành kiến thức mới để phục vụ bài học, làm giàu kiến thức cho bản thân. Với mỗi thầy cô giáo, đến thư viện sẽ được sử dụng các nguồn tài liệu tham khảo vô cùng phong phú để cập nhật thông tin và hoàn thiện kiến thức. Với các nguồn tài liệu sẵn có trong thư viện giáo viên có thể ra các bài tập phù hợp, yêu cầu học sinh sử dụng thư viện và khai thác các thông tin ở đó để hoàn thành các bài giảng của mình.

3.1.2.2. Mục tiêu cần đạt

Thư viện thân thiện thực sự trở thành trung tâm văn hóa trong nhà trường, một môi trường thu hút, hấp dẫn người đọc, tạo điều kiện để người đọc có thể được tham gia các hoạt động do thư viện tổ chức.

3.1.2.3. Tổ chức thực hiện

a. Thành lập Tổ công tác thư viện: Tổ công tác thư viện bao gồm đại diện Ban giám hiệu, cán bộ thư viện, cán bộ Đoàn, công đoàn, tổ trưởng chuyên môn và một số học sinh làm công tác tập hợp nhu cầu bạn đọc, phối hợp trong công tác bổ sung, tuyên truyền và tổ chức các hoạt động thư viện.

Năm học 2017 -2018, ngoài ra Tổ công tác thư viện còn có một lực lượng rất quan trọng tham gia các hoạt động của thư viện thân thiện đó là tổ mạng lưới. Thành phần của tổ mạng lưới công tác viên gồm có:

- 91 học sinh (mỗi lớp 3 học sinh) với nhiệm vụ cùng cán bộ thư viện tham gia công tác cho học sinh mượn sách trong các giờ ra chơi. Giờ ra chơi là thời điểm mà rất nhiều học sinh cùng lên thư viện để trả sách, mượn sách và đọc sách. Chỉ một cán bộ thư viện sẽ rất khó khăn để đáp ứng hết mọi yêu cầu của học sinh nên cần có thêm người hỗ trợ.

+ Hiệu trưởng chỉ đạo cán bộ thư viện tập huấn cho các học sinh mạng lưới vào đầu năm học. Nội dung tập huấn là một số thao tác, nghiệp vụ thư viện đơn giản mà các em cần làm khi tham gia hỗ trợ cán bộ thư viện như: ghi tên sách và mã số thư viện và phiếu mượn sách, kiểm tra sách khi mang ra khỏi thư viện, kiểm tra sách khi học sinh trả...

+ Hiệu trưởng chỉ đạo cán bộ thư viện xây dựng thời khóa biểu hoạt động cụ thể để các em chủ động trong công việc học tập của mình với yêu cầu: Mỗi giờ ra chơi sẽ có 3 học sinh của tổ mạng lưới tham gia hỗ trợ cán bộ thư viện và cứ quay vòng các lớp như vậy, mỗi tháng mỗi nhóm các em chỉ cần tham gia 2 buổi. Với thời gian như vậy các em vẫn được tham gia vào các hoạt động tập thể khác vào giờ ra chơi do nhà trường tổ chức.

Lực lượng thứ hai của tổ mạng lưới là các giáo viên là nhóm trưởng môn văn. Đây là lực lượng quan trọng tư vấn cho cán bộ thư viện lựa chọn các tác phẩm thuộc lĩnh vực văn học, có tính chất giáo dục cao và phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông cơ sở giới thiệu đến học sinh; giúp cán bộ thư viện viết bài giới thiệu sách. Trong hội thi viết theo sách, các nhóm trưởng văn giúp nhân viên thư viện chấm các bài viết dự thi của học sinh ...

b. Chỉ đạo đa dạng các hình thức tuyên truyền giới thiệu sách

- Tuyên truyền giới thiệu sách là hoạt động nghiệp vụ đặc thù của các thư viện trường học. Tuyên truyền, giới thiệu sách đòi hỏi sự kết hợp chặt chẽ, hài hòa giữa nghiệp vụ thư viện, kỹ năng sư phạm, khả năng viết, khả năng tổ chức, trình bày của cán bộ thư viện. Đội ngũ cán bộ thư viện của nhiều trường là giáo viên chuyên sang làm công tác thư viện vì vậy có những nghiệp vụ thư viện chưa thực sự nắm vững. Bên cạnh đấy, các thành viên khác của tổ công tác thư viện cũng không có nghiệp vụ thư viện nên việc tư vấn, hỗ trợ cho cán bộ thư viện cũng gặp rất nhiều khó khăn. Để có thể chọn lựa hình thức tuyên truyền giới thiệu sách phù hợp, hiệu quả thì các thành viên của tổ công tác thư viện cũng cần nắm được một số hình thức tuyên truyền giới thiệu sách trong thư viện trường học. Vì vậy Hiệu trưởng cần tổ chức tập huấn lại cho cán bộ thư viện và các thành viên của tổ công tác thư viện về một số hình thức tuyên truyền, giới thiệu sách trong thư viện trường học.

- Chỉ đạo cán bộ thư viện và tổ công tác thư viện xây dựng kế hoạch cả năm về hoạt động tuyên truyền, giới thiệu sách. Kế hoạch này phải được thông qua trong hội đồng sư phạm nhà trường để mọi thành viên đều nắm được. Mỗi tháng phải tổ chức được ít nhất một lần giới thiệu sách. Yêu cầu kế hoạch phải thể hiện rõ:

+ Nội dung trọng tâm của buổi giới thiệu sách hướng về chủ đề gì: Chủ đề cần bám sát theo kế hoạch các hoạt động khác của nhà trường.

+ Dự kiến phân công người thực hiện: Ai là người chọn sách? Cuốn sách lựa chọn đã có trong thư viện chưa? Có bao nhiêu bản? Ai là người viết nội dung? Ai là người thực hiện tuyên truyền?...

Đối với những cuốn sách về giáo dục kỹ năng sống cần được hiệu trưởng sự thông qua nội dung.

+ Hình thức tuyên truyền: Hình thức tuyên truyền có thể là: điếm sách, kể chuyện theo sách, vẽ tranh theo sách, viết cảm nhận theo một chủ đề, triển lãm sách... Đặc biệt trong những năm học gần đây việc ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức các hoạt động đã được các nhà trường rất quan tâm. ***Các bài tuyên truyền, giới thiệu sách có thể biên soạn như một bài giảng e-learning.*** Với hình ảnh phong phú, âm thanh sống động, bài giới thiệu sách sẽ hấp dẫn nhiều giáo viên và học sinh. Tuy nhiên trong thực tế có thể kết hợp nhiều hình thức tuyên truyền khác nhau.

VD: Kỷ niệm ngày giải phóng Thủ đô có thể giới thiệu các cuốn sách viết về Hà Nội: về con người Hà Nội, về món ăn Hà Nội, về danh nhân Hà Nội, về môi trường sống ở Hà Nội... kết hợp với tổ chức cuộc thi viết với chủ đề “Hà Nội trong mắt em”

Nhân kỷ niệm ngày quốc tế phụ nữ 8 – 3 có thể giới thiệu các cuốn sách viết về “Mẹ” kết hợp với Triển lãm sách với chủ đề “Phút dành cho mẹ”.

+ Thời gian dự kiến thực hiện: Cần thể hiện rõ thời gian dự kiến hoàn thành từng nội dung công việc.

+ Địa điểm thực hiện: tại phòng thư viện? sân trường?...

Có thể chọn một giờ sinh hoạt trong tháng để giáo viên chủ nhiệm dẫn học sinh lên phòng thư viện nghe giới thiệu về sách.

Có thể thực hiện giới thiệu sách trong một giờ sinh hoạt dưới cờ vào thứ hai một tuần trong tháng.

- Hiệu trưởng có kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kế hoạch để có thể chỉ đạo giải quyết các khó khăn phát sinh và điều chỉnh kế hoạch kịp thời cho phù hợp với tình hình phát triển của nhà trường. Cần có đánh giá việc thực hiện kế hoạch hàng tháng và báo cáo trong cuộc họp hội đồng sư phạm triển khai công tác tháng.

*** Mối liên hệ giữa các biện pháp.**

Tác giả đã đề xuất 2 biện pháp chỉ đạo đổi mới tổ chức hoạt động thư viện trong nhà trường trung học cơ sở. Mỗi biện pháp đều có cơ sở, ý nghĩa và cách thức triển khai nhằm đem lại hiệu quả thiết thực trong quản lý hoạt động thư viện. Các biện pháp đều có mối quan hệ chặt chẽ với nhau, hỗ trợ lẫn nhau và không mâu thuẫn với nhau. Biện pháp này là tiền đề là cơ sở cho biện pháp kia. Mỗi biện pháp là một thành tố không thể thiếu được, chúng bổ sung tác động với nhau trong hệ thống biện pháp quản lý hoạt động thư viện trường học để tạo nên chất lượng công tác thư viện góp phần nâng cao chất lượng giáo dục nói chung.

Khi triển khai thực hiện các biện pháp này người hiệu trưởng cần phải nghiên cứu bản chất và mối quan hệ tổng thể trên cơ sở vận dụng, khai thác thế mạnh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường mình. Các biện pháp này sẽ góp phần khai thông khắc phục những hạn chế trong công tác quản lý của các hiệu trưởng các

tr-ờng trung học cơ sở hiện nay. Tuy nhiên, kết quả của việc thực hiện vận dụng vào quản lý hoạt động thư viện của mỗi nhà trường phụ thuộc rất nhiều vào khả năng, trình độ của ng-ời hiệu tr-ởng.

3.2. Khảo nghiệm tính khả thi và cần thiết của các biện pháp chỉ đạo đổi mới tổ chức hoạt động thư viện trong giai đoạn hiện nay

Việc đề xuất các biện pháp chỉ đạo đổi mới tổ chức hoạt động thư viện dựa trên cơ sở lý luận của vấn đề cần nghiên cứu, cơ sở nghiên cứu thực trạng công tác quản lý hoạt động thư viện tại 12 tr-ờng trung học cơ sở. Để tiến hành xác định tính cần thiết và tính khả thi của các biện pháp quản lý hoạt động giảng dạy, tác giả tiến hành khảo sát thực tế bằng điều tra thông qua phiếu xin ý kiến của 12 hiệu trưởng, 13 hiệu phó và 32 tổ trưởng chuyên môn.

Bảng 3.1: Tính cần thiết và tính khả thi của các biện pháp đ-ợc đề xuất

Số T T	Các biện pháp	Tính cần thiết			Tính khả thi		
		Rất cần thiết	Cần thiết	Ch□a cần thiết	Rất khả thi	Khả thi	Không khả thi
1	Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lí, giáo viên, học sinh về vị trí, vai trò của thư viện thân thiện trong việc thực hiện các mục tiêu dạy học, giáo dục.	49	8	0	30	23	4
2	Chỉ đạo đẩy mạnh hoạt động giới thiệu sách.	53	4	0	45	10	2

3.2.1. Khảo nghiệm về tính cần thiết

Qua bảng kết quả việc kiểm nghiệm về tính cần thiết của 2 biện pháp tác giả thấy rằng cả 2 biện pháp đều có số phiếu tán thành là rất cần thiết và cần thiết (100%). Nh- vậy cả biện pháp nêu trên là rất cần thiết cho công tác quản lý công tác thư viện trong giai đoạn hiện nay.

Trong đó:

Biện pháp 2: Chỉ đạo đẩy mạnh hoạt động giới thiệu sách .

Có 53 phiếu tán thành tính rất cần thiết (= 93%) và 4 phiếu tán thành tính cần thiết (= 7%) xếp thứ 1

Biện pháp 1: Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lí, giáo viên, học sinh về vị trí, vai trò của thư viện thân thiện trong việc thực hiện các mục tiêu dạy học, giáo dục.

Có 49 phiếu tán thành tính rất cần thiết (= 86%) xếp thứ 2

3.2.2. Khảo nghiệm về tính khả thi

Qua bảng kết quả việc kiểm nghiệm tính khả thi, cả 2 biện pháp trên đều có tính khả thi cao nh- ng ở mức độ số phiếu khẳng định khác nhau.

Trong đó:

Biện pháp 1: Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lí, giáo viên, học sinh về vị trí, vai trò của thư viện thân thiện trong việc thực hiện các mục tiêu dạy học, giáo dục.

Có số phiếu khẳng định tính rất khả thi và khả thi là 53 (= 93%)

Biện pháp 2: Chỉ đạo đẩy mạnh hoạt động giới thiệu sách.

Có 55 phiếu tán thành tính rất khả thi và khả thi (=95%) và 2 phiếu cho rằng không khả thi (5%)

Tiểu kết ch- ơng 3

Với 2 biện pháp chỉ đạo mới hoạt động thư viện trong giai đoạn hiện nay, dựa trên những sơ sở lý luận của vấn đề nghiên cứu, dựa trên thực trạng của giáo dục nhất là thực trạng quản lý hoạt động thư viện trong trong một số tr- ờng THCS quận Đống Đa sẽ góp phần đẩy mạnh hoạt động thư viện trong nhà trường trung học cơ sở góp phần nâng cao chất l- ợng giáo dục.

Các biện pháp đ- a ra đều tập trung xây dựng và phát triển nhà tr- ờng nhằm đáp ứng với yêu cầu quản lý hoạt động thư viện. Thực hiện đổi mới hoạt động thư viện để giải quyết mâu thuẫn giữa yêu cầu cao của mục đích quản lý hoạt động thư viện và thực trạng còn hạn chế để thực hiện mục đích đó.

Qua khảo nghiệm mức độ tán thành của cán bộ quản lí và giáo viên, mức độ khả thi và rất cần thiết của các biện pháp, cả 2 biện pháp đều đ- ợc cán bộ quản lí và giáo viên nhất trí cao và khẳng định tính khả thi của các biện pháp mà hiệu tr- ởng vận dụng cụ thể vào mỗi nhà tr- ờng trong quản lý hoạt động thư viện thì nhất định chất l- ợng hoạt động thư viện nói riêng và chất lượng giáo dục nói chung sẽ từng b- ớc đ- ợc nâng lên. Tuy nhiên trong thực tế vận dụng đòi hỏi ng- ời cán bộ quản lý giáo dục phải vận dụng linh hoạt từng biện pháp, phải tinh thông về lý luận đồng thời phải rất am hiểu thực tiễn của tr- ờng mình để vận dụng, phải lên kế hoạch thực hiện và thấy đ- ợc khó khăn của tr- ờng mình thì việc triển khai mới đạt kết quả tốt.

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

1. KẾT LUẬN

Trên cơ sở nghiên cứu các vấn đề cơ bản về lý luận về quản lý, quản lý thư viện ...; phân tích, đánh giá thực trạng công tác quản lý hoạt động thư viện của hiệu tr-ởng 12 tr-ờng THCS TP. Hà Nội, tác giả đã đề xuất 2 biện pháp chỉ đạo đổi mới tổ chức hoạt động thư viện của hiệu tr-ởng. Các biện pháp này vừa mang tính lý luận, logic, mang tính thực tiễn lại cấp thiết và có tính khả thi cao cho mỗi tr-ờng THCS TP. Hà Nội.

Các biện pháp đó là:

Biện pháp 1: Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh về vị trí, vai trò của thư viện thân thiện trong việc thực hiện các mục tiêu dạy học, giáo dục.

Biện pháp 2: Chỉ đạo đẩy mạnh hoạt động giới thiệu sách

Ng-ời hiệu tr-ởng cần hiểu rõ bản chất của từng biện pháp và mối quan hệ giữa các biện pháp khi triển khai thực hiện. Để đạt hiệu quả tốt nhất, việc thực hiện các biện pháp cũng cần linh hoạt, sáng tạo sao cho phù hợp với tình hình thực tế mỗi tr-ờng. Việc triển khai hiệu quả các biện pháp này sẽ góp phần xây dựng một môi trường học tập phong phú cho giáo viên và học sinh các nhà trường, phù hợp với yêu cầu đổi mới giáo dục trong giai đoạn hiện nay.

2. KHUYẾN NGHỊ

2.1. Đối với Sở Giáo dục - Đào tạo

- Có chính sách đãi ngộ phù hợp hơn với cán bộ làm công tác thư viện.

2.2. Đối với Phòng Giáo dục - đào tạo

- Tăng c-ờng tổ chức các chuyên đề, hội thảo về tổ chức hoạt động thư viện trong các nhà tr-ờng.

2.3. Đối với Hiệu tr-ởng các nhà tr-ờng

- Tăng c-ờng học tập về lý luận chính trị, khoa học quản lý, trình độ chuyên môn bám sát thực tế nhà tr-ờng để ra các quyết định quản lý các hoạt động giáo dục nói chung và hoạt động thư viện nói riêng một cách hợp lý, nhằm nâng cao chất l-ợng giáo dục toàn diện.

- Tham m-u với các ngành, tăng c-ờng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động thư viện cho các nhà tr-ờng THCS.

PHỤ LỤC

UBND QUẬN
TRƯỜNG THCS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TV – THCS, ngày tháng năm 2017

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN NĂM HỌC 2017 – 2018

Căn cứ vào Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT Ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông;

Căn cứ công văn số 2774/SGD&ĐT-GDPT ngày 23/8/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn công tác thư viện thư viện trường học năm học 2017 – 2018;

Căn cứ văn bản số 6841/BGD&ĐT-GDTEX ngày 31/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đổi mới thư viện và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường phổ thông;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2017 - 2018 của trường THCS và căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, chỉ tiêu và tình hình thực tế, thư viện trường THCS xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2017 – 2018 như sau:

PHẦN I: ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

1. Thực trạng

a. Về đội ngũ:

- Hiện có 56 cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đó:
- + BGH: 02 người
- + Cán bộ thư viện: 01 người
- + Tổ cộng tác thư viện là giáo viên: 15 người
- + Tổ cộng tác học sinh: 27 người

b. Về học sinh:

- Tổng số học sinh: 1416 em
- Số lớp: 27 lớp. Trong đó chia ra:
- + Khối 6: 07 lớp; Khối 7: 07 lớp; Khối 8: 06 lớp; Khối 9: 07 lớp

2. Thuận lợi

- Có nền tảng thư viện đạt “Thư viện xuất sắc cấp thành phố” trong nhiều năm qua.
- Có phòng đọc riêng cho giáo viên và cho học sinh với không gian thoáng đãng và yên tĩnh, thuận tiện cho việc đọc và mượn sách của giáo viên và học sinh.

- Phòng đọc, phòng kho được sắp xếp khoa học, gọn gàng, sạch sẽ.
- Có tủ đựng đầy đủ các loại sách, báo, tài liệu tham khảo được bổ sung, mua sắm qua hàng năm, đáp ứng nhu cầu của giáo viên và học sinh đọc tham khảo hoặc mượn về.
- Được sự ủng hộ và quan tâm của Ban giám hiệu nhà trường, các em học sinh yêu thích và nhiệt tình tham gia ủng hộ sách báo cho thư viện nhà trường.
- Có máy tính riêng cho thư viện và đã được nối mạng nhằm đáp ứng nhu cầu tìm kiếm, tra cứu thông tin trên mạng để phục vụ tốt việc giảng dạy của giáo viên và việc học tập của học sinh.
- Có máy chiếu, màn chiếu, loa để phục vụ cho công tác tuyên truyền giới thiệu sách đến giáo viên và học sinh. Tạo cho buổi giới thiệu sách thêm sinh động, cuốn hút hơn.
- Có đủ các loại hồ sơ, sổ sách được lưu trữ cẩn thận theo đúng quy định.

3. Khó khăn

- Số lượng tài liệu tham khảo và thể loại sách còn hạn chế.
- Phần mềm quản lý thư viện và phục vụ bạn đọc còn đang trong quá trình tiếp cận.
- Chưa xây dựng được thư viện điện tử, thư viện thân thiện trong trường học, thư viện tại các lớp chưa có.
- Một số học sinh thực sự yêu thích việc đọc sách, tham khảo tài liệu tại thư viện còn chưa nhiều.

4. Biện pháp khắc phục

- Hàng năm, cử cán bộ quản lý thư viện liên tục tham gia các lớp bồi dưỡng công tác thư viện do các cấp tổ chức. Khuyến khích cán bộ thư viện của nhà trường không ngừng học tập, học hỏi kinh nghiệm, trau dồi kiến thức kỹ năng về nghiệp vụ thư viện, từng bước tiếp cận và nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và CNTT để ứng dụng vào phần mềm quản lý thư viện được tốt hơn.
- Lập kế hoạch hoạt động thư viện chi tiết cho từng tháng theo chủ điểm.
- Chủ động tham mưu và đề xuất với Ban giám hiệu mua thêm một số đầu sách để bổ sung vào tủ sách nhà trường. Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho GV, HS mượn sách nhằm phục vụ cho việc nghiên cứu giảng dạy và học tập để thư viện hoạt động có hiệu quả trong năm học 2017 - 2018.

PHẦN II: KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích:

Triển khai các hoạt động của thư viện một cách hiệu quả, kịp thời theo hướng dẫn của cấp trên.

Đáp ứng kịp thời và đầy đủ cho giáo viên, học sinh các loại tài liệu dạy học nhằm góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập nhằm thực hiện tốt chương trình đổi mới nội dung và phương pháp dạy học trong giai đoạn hiện nay.

Đáp ứng đầy đủ nhu cầu dùng tin và sử dụng tin cho bạn đọc.

2. Yêu cầu:

Xây dựng, củng cố và phát triển hệ thống thư viện đảm bảo những điều kiện cơ bản về cơ sở vật chất kỹ thuật, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ thư viện nhằm phát huy hết vai trò, chức năng, nhiệm vụ của mình vào việc nâng cao chất lượng giáo dục.

B. NHIỆM VỤ CHUNG

- Xây dựng hệ thống thư viện có đủ điều kiện cơ bản: cơ sở vật chất, kế hoạch tổ chức hoạt động.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí, vai trò và tác dụng của thư viện trường học trong giảng dạy, học tập, giáo dục toàn diện và nâng cao năng lực chỉ đạo, tổ chức, quản lý thư viện cho cán bộ thư viện.

- Quản lý và tổ chức hoạt động thư viện khoa học, hiệu quả, cung ứng kịp thời các loại hình tài liệu của thư viện cho giáo viên và học sinh; chủ động đón đầu, tiếp thu sự phát triển của công nghệ thông tin, đưa trang thiết bị hiện đại, phần mềm thư viện phục vụ cho công tác quản lý thư viện và phục vụ bạn đọc; Thu hút giáo viên và học sinh tham gia các hoạt động thư viện bằng các hình thức sinh động, phong phú, phù hợp.

- Triển khai hình thức thư viện thân thiện; Từng bước triển khai hình thức thư viện điện tử, thư viện thân thiện trong trường học thân thiện.

- Bổ sung các tài liệu phục vụ cho công tác bồi dưỡng học sinh giỏi các môn.

C. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo và quản lý thư viện:

- Triển khai thực hiện hoạt động thư viện năm học 2017 - 2018 theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nâng cao nhận thức, năng lực chỉ đạo, tổ chức, quản lý thư viện trường học của cán bộ thư viện, sắp xếp, bố trí và quản lý cán bộ làm công tác thư viện theo đúng chức năng phân hành theo Thông tư 35/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV, nhằm đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ xây dựng, củng cố và phát triển thư viện trường học phục vụ việc nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo công tác hoạt động thư viện tích cực hiệu quả. Thành lập tổ công tác viên thư viện gồm GV và các em học sinh từ khối 6 - 9, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động thư viện thể hiện được nội dung hoạt động, dự kiến kinh phí đầu tư, phát triển vốn tài liệu trong thư viện.

- Ban giám hiệu nhà trường thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và điều chỉnh kế hoạch hoạt động thư viện; quản lý chặt chẽ, đảm bảo vốn tài liệu và các tài sản thư viện; huy động và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách, quỹ thư viện theo đúng nguyên tắc quy định.

- Cán bộ thư viện: Thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình về nghiệp vụ thư viện. Quản lý và bảo quản tốt các tài liệu và tài sản của thư viện, đảm bảo nội quy, quy định về cho mượn sách.

2. Xây dựng vốn tài liệu, cơ sở vật chất và kỹ thuật của thư viện:

- Trong năm học này, đơn vị chi đủ, chi đúng và chi hiệu quả bổ sung vốn tài liệu, hoàn thiện cơ sở vật chất và tổ chức các hoạt động thư viện trường học; giành 6% đến 10% tổng chi ngân sách để mua sắm trang thiết bị đồ dùng dạy học, sách giáo khoa và các thiết bị phục vụ cho thư viện trường học (theo thông tư 30/TT-LB ngày 26/7/1990 của Bộ Tài chính Giáo dục & Đào tạo) tổng kinh phí đầu tư là : 28 triệu đồng/ năm.

*** Mua sắm bổ sung các loại sách, báo, tạp chí:**

a. Sách:

+ Mua bổ sung các loại sách : Sách tham khảo về bồi dưỡng học sinh giỏi, sách hướng dẫn thi qua mạng các môn học theo các khối 6,7,8,9.

+ Mua sách, báo tạp chí đảm bảo mỗi em 1 bản; sách tham khảo (1 bản/ GV, dự trữ 1 bản / tên sách / môn tại Thư viện)

+ Mua bổ sung sách tác phẩm Kinh điển; tài liệu phục vụ cho công tác quản lí.

+ Sách giáo khoa: 100 % học sinh, giáo viên có sách giáo khoa.

+ Bổ sung sách: 150 bản/năm.

b. Báo, tạp chí:

+ Đặt đủ các loại báo: Báo "Giáo dục thời đại", "Nhân dân", "Hà Nội mới"

+ Tạp chí "Thiếu niên tiền phong", "Hoa học trò; Tạp chí "Thế giới trong ta".

- Đảm bảo đủ số lượng sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo theo danh mục do bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; *ưu tiên xây dựng tủ sách dùng chung cho học sinh con hộ nghèo, học sinh con diện chính sách, phải đảm bảo chủ động về cơ sở sách; xây dựng tủ sách phục vụ cho đối tượng học sinh giỏi của các bộ môn theo khối lớp; bổ sung hợp lý cả số lượng và chất lượng sách báo trong thư viện; đặt đủ các loại báo, tạp chí phù hợp với yêu cầu của cấp học, của giáo viên và học sinh.*

- Tổ chức phong trào "**Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay**" từ giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh với những tiêu chí cụ thể nhằm khuyến khích học sinh có chất lượng tốt, phù hợp với đối tượng bạn đọc thư viện, bổ sung, làm phong phú thêm kho sách của thư viện.

- Xây dựng kế hoạch huy động các nguồn kinh phí hỗ trợ khác để nâng cấp cơ sở vật chất và trang thiết bị kỹ thuật thư viện như phòng đọc giáo viên, phòng đọc học sinh, kho sách, thiết bị nghe nhìn, máy vi tính nối mạng. Cải tạo hệ thống quạt mát, đèn chiếu sáng và các trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng khác.

- Nhân viên Thư viện căn cứ vào tình hình thực tế của Thư viện để lập kế hoạch mua sắm bổ sung vào kho sách.

3. Tổ chức chỉ đạo hoạt động thư viện:

- Nhân viên thư viện có nhiệm vụ phục vụ tất cả cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường. Ngay từ đầu năm học, phải xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện phù hợp với mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ năm học, chương trình dạy học, chủ đề chủ điểm học tập của từng khối lớp và tâm lý lứa tuổi học sinh.

- Tổ chức hiệu quả hoạt động của tổ cộng tác viên thư viện, chú trọng xây dựng và tổ chức tốt mạng lưới cộng tác viên trong giáo viên, học sinh, kết hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong nhà trường và Hội cha mẹ học sinh nhằm huy động nguồn lực xây dựng và tổ chức các hoạt động thư viện.

- Có lịch cụ thể phục vụ các hoạt động đọc sách, mượn sách của giáo viên, học sinh. bố trí lịch đọc và làm việc với sách tại thư viện vào các giờ ra chơi. Tăng cường hình thức cho mượn sách theo lớp, xây dựng tủ sách từng lớp.

- Thường xuyên tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh; vận động, hướng dẫn GV và HS đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức, cán bộ thư viện thực hiện tuyên truyền giới thiệu sách theo chủ đề, chủ điểm, ít nhất 1 tháng/1 lần.

- Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý cho công tác hoạt động quản lý thư viện.

- Tổ chức cho học sinh khai thác các dữ liệu phục vụ bồi dưỡng HSG (Giải toán qua mạng Internet, Tiếng Anh qua mạng vào các ngày thứ 2-6).

- Kết hợp với giáo viên chủ nhiệm tổ chức kiểm tra tình hình sử dụng SGK của học sinh vào đầu năm, đảm bảo 100% học sinh có SGK.

- Kết hợp với ban phụ trách đội cho học sinh đọc và nghe đọc sách – truyện dưới cờ

- Biên soạn thư mục: 02 thư mục/ năm

*** Chỉ tiêu:**

- + Số lượng cán bộ giáo viên đến thư viện: 100%
- + Số lượng cán bộ giáo viên mượn sách: 100%
- + Số lượng học sinh đến thư viện: 70 %
- + Tổ chức Ngày hội đọc sách cho học sinh toàn trường vào ngày trung tuần tháng 4 năm 2018. (Giao nhân viên thư viện xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội đọc sách, nộp báo cáo BGH chậm nhất ngày 31/03/2018)

+ Xây dựng “Góc thư viện lớp em”, “Thư viện thân thiện” giá sách lưu dùng chung của các lớp.

4. Công tác nghiệp vụ Thư viện:

- **Hồ sơ sổ sách:** Trong thư viện đảm bảo đầy đủ hồ sơ sổ sách: sổ đăng ký tổng quát, sổ đăng ký cá biệt, sổ đăng ký sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo, đăng ký báo - tạp chí, sổ cho mượn sách của giáo viên, sổ cho mượn sách của học sinh, sổ nhật ký thư viện, sổ theo dõi bạn đọc.

- **Bảo quản:** Kiểm kê theo từng năm, thường xuyên thanh lọc tài liệu đã lạc hậu, cũ nát ra khỏi thư viện, bổ sung những tài liệu cần thiết phục vụ công tác giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh. Sắp xếp sách khoa học, đúng theo quy tắc sắp xếp để tiện cho việc phục vụ cũng như bảo quản.

- **Xử lý nghiệp sách, báo, tạp chí:** Cập nhật kịp thời tài liệu mới nhập về kho và làm các bước kĩ thuật nghiệp vụ cho sách mới.

5. Tăng cường xây dựng cơ sở vật chất và trang thiết bị cho thư viện:

- Thư viện tham mưu với Lãnh đạo Nhà trường để tăng cường mua sắm những trang thiết bị cần thiết cho cả khâu bảo quản và phục vụ, làm sao có được một phòng đọc tại chỗ và bổ sung nhiều loại sách báo có chất lượng cao.

- Đề xuất mua sắm bàn ghế cho phòng đọc thư viện đúng quy cách, tiêu chuẩn cho học sinh.

- Trang bị máy tính cho thư viện, thuận tiện cho công tác quản lý thư viện cũng như phục vụ bạn đọc.

6. Đối với nhân viên Thư viện:

- Có đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách quản lý thư viện đúng theo quy định; thực hiện đầy đủ và đúng quy trình các khâu kĩ thuật và nghiệp vụ thư viện mỗi khi nhập và xuất sách khỏi thư viện.

- Bố trí, sắp xếp kho sách khoa học, hợp lý, bảo quản thư viện chặt chẽ; đơn giản hoá các thủ tục cho mượn ... để tổ chức phục vụ bạn đọc nhanh chóng, thuận tiện, phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của giáo viên và học sinh.

- Cán bộ thư viện cần chủ động lập kế hoạch, phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường, cùng tổ công tác thư viện thực hiện tốt các hoạt động bổ sung vốn sách báo, tuyên truyền giới thiệu sách, tổ chức tốt các hoạt động và phát huy hiệu quả của thư viện trong giảng dạy, học tập của giáo viên và học sinh.

- Hình thành mạng lưới cộng tác viên của thư viện để làm tốt công tác phục vụ bạn đọc và bảo quản sách báo, tài liệu.

- Hàng tháng, định kỳ đánh giá về kết quả hoạt động thư viện nhất là công tác đọc sách các lớp và của giáo viên. Có hình thức để khích lệ việc đọc sách của học sinh.

- Chủ động tự học, tự bồi dưỡng và tham gia các hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ Thư viện.

PHẦN III: TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Năm học 2017 – 2018 Thư viện giữ vững danh hiệu “Thư viện xuất sắc”

1. Phân công thực hiện

*Ban giám hiệu:

+ Đ/c: Hiệu trưởng nhà trường ký quyết định thành lập tổ công tác thư viện.

+ Đ/c: Phó hiệu trưởng ký duyệt kế hoạch hoạt động thư viện, phân công cho các thành viên tổ công tác thư viện.

Trực tiếp phụ trách chỉ đạo chung tổ công tác thư viện, giám sát, kiểm tra các hoạt động của thư viện, chỉ đạo bổ sung, phát hành các loại sách báo trong thư viện, mua sắm tu bổ các trang thiết bị dùng trong thư viện.

* Các thành viên tổ công tác thư viện:

+ Đ/c - **Nhân viên thư viện và đ/c hỗ trợ thư viện:** Quản lý thư viện, chịu trách nhiệm phần nghiệp vụ thư viện, mọi hoạt động của công tác thư viện (cập nhật các loại hồ sơ sổ sách, phần mềm thư viện, kiểm kê báo cáo tình hình kho sách và các hoạt động thư viện khi có yêu cầu của nhà trường và cấp trên yêu cầu). Biên soạn các sách theo các chủ đề trong năm để tuyên truyền giới thiệu sách, trưng bày triển lãm sách, tham gia soạn thảo các câu hỏi về sách để kiểm tra hiệu quả việc đọc sách và làm theo sách của các em học sinh (Tổ chức đánh giá vào các đợt lễ kỉ niệm 20-11, 22-12, 08-03, 26-03, 19-05..., thông qua các hình thức thi kể chuyện, trả lời câu hỏi về sách, hái hoa dân chủ...).

- Tham mưu xây dựng lịch trực thư viện, tiếp đón học sinh trong các giờ ra chơi giữa các tiết và các tiết ngoại khóa, tiết hoạt động ngoài giờ lên lớp.

- Xây dựng lịch hoạt động công tác thư viện theo từng tháng, bám sát kế hoạch của Nhà trường và của Phòng GD&ĐT.

+ Đ/c - **Tổng phụ trách Đội:** Phối hợp cùng đ/c nhân viên thư viện..... soạn thảo các nội dung hoạt động của thư viện và Đoàn Đội trong dịp lễ kỷ niệm. Theo dõi chấm điểm thi đua giữa các lớp về phong trào đọc sách, tuyên truyền phát động, giới thiệu sách...

+ **Tổ trưởng tổ chuyên môn:** Phụ trách công tác tuyên truyền giới thiệu các loại sách mới nhập về thư viện cho các tổ viên trong tổ nhắc nhở các thành viên trong tổ hoàn thành công tác phát hành SGK và vở bài tập cho các em học sinh.

+ **GVCN:** Nhắc nhở, tuyên truyền tới các em học sinh hưởng ứng phong trào thư viện và liên đội phát động.

+ **Học sinh:** Các em sẽ được cán bộ thư viện tập huấn công tác nghiệp vụ thư viện và tham gia làm công tác nghiệp vụ của thư viện như (Đóng dấu, dán nhãn, ghi ký hiệu, mô tả sách, tu bổ sách...) mỗi khi thư viện bổ sung sách mới và sách do giáo viên, hội cha mẹ học sinh và học sinh quyên góp. Các em tham gia trực tiếp cùng với CBTV để phục vụ các bạn đọc là học sinh, các em trực theo lịch mượn của từng khối lớp.

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
08/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, sắp xếp kho sách, phòng đọc - Xử lý sách, báo mới nhập kho. - Lập hồ sơ quản lý của thư viện - Hướng dẫn giáo viên và học sinh mượn sách giáo khoa - Theo dõi việc mượn – trả tài liệu trong thư viện - Tham mưu thành lập tổ cộng tác viên thư viện. - Xây dựng nội quy thư viện 	
09/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền, giới thiệu sách nhân kỷ niệm ngày Quốc khánh đất nước 2/9. - Tuyên truyền, giới thiệu sách với chủ đề “Hưởng ứng tháng hành động vì an toàn giao thông năm 2017”. - Tiếp tục cho giáo viên, học sinh mượn sách giáo khoa, sách giáo viên, sách tham khảo. - Theo dõi việc mượn – trả tài liệu trong thư viện - Chuẩn bị nội dung, chương trình giới thiệu sách chào mừng ngày “Phụ nữ Việt Nam 20/10”. - Tiếp nhận báo được cấp phát theo định kỳ. - Xử lý tài liệu 	
10/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị nội dung giới thiệu sách về chủ đề 20/10 - Hướng dẫn tổ cộng tác viên phối hợp thực hiện nhiệm vụ - Suu tầm các tài liệu biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ dạy và học trong trường. - Phối hợp với giáo viên, Liên đội phát động phong trào đọc sách trong trường. - Theo dõi việc mượn – trả tài liệu trong thư viện. - Chuẩn bị nội dung, chương trình giới thiệu sách chào mừng ngày “Nhà giáo Việt Nam 20/11”. 	
11/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn học sinh sử dụng sách bài tập, sách tham khảo, sách chọn lọc. - Tiếp tục xử lý sách và tài liệu mới (nếu có). - Tổ chức trưng bày giới thiệu sách chào mừng ngày “Nhà giáo Việt Nam 20/11”. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, liên hệ với công ty sách thiết bị để giới thiệu, hướng dẫn bổ sung sách thư viện con thiếu. - Theo dõi việc mượn – trả sách, tài liệu trong thư viện - Vệ sinh thư viện, sắp xếp lại kho sách. 	
12/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục bổ sung sách, báo tài liệu cho thư viện. Xử lý nghiệp vụ sách mới bổ sung. - Chuẩn bị sách giáo khoa cho học kì II và hướng dẫn thu, trả sách tập 1. - Theo dõi việc mượn – trả tài liệu trong thư viện - Lựa chọn đề tài để chuẩn bị chuyên đề phục vụ cho HK II. - Báo cáo sơ kết học kì I của thư viện 	
01/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn giáo viên và HS mượn SGK và STK phục vụ cho HK II. - Giới thiệu sách tham khảo cho giáo viên và học sinh. - Xử lý kỹ thuật tài liệu thư viện - Theo dõi việc mượn - trả tài liệu thư viện. - Tìm hiểu tài liệu mới phục vụ cho học kì II. - Hoàn thành thư mục - Vệ sinh, sắp xếp kho sách 	
02/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung, xử lý kỹ thuật những tài liệu mới; Phát động phong trào đọc sách vào thứ 2 đầu tuần. - Tham gia hội thi cán bộ thư viện giỏi. (nếu có) - Tổ chức giới thiệu sách theo chủ đề các môn học kì II. - Sắp xếp, tu bổ lại sách học sinh trả của học kì I - Hướng dẫn học sinh sử dụng thư viện. 	
03/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu một số sách tham khảo phục vụ việc dạy và học. - Xử lý, sắp xếp sách báo theo nghiệp vụ. - Phục vụ giáo viên và học sinh mượn sách. - Giới thiệu sách mới - Vệ sinh khu vực thư viện 	
04/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục bổ sung xử lý kỹ thuật các tài liệu sách mới, trưng bày mảng sách các ngày kỉ niệm lớn. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ động phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn để hướng dẫn cho học sinh sử dụng các loại sách. - Thực hiện kiểm tra đánh giá danh hiệu cán bộ thư viện trường học. - Giới thiệu tài liệu ôn thi và ôn tập đến giáo viên và học sinh - Bao bọc lại một số sách tham khảo và sách nghiệp vụ. - Phục vụ giáo viên, học sinh mượn sách 	
05/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu sách nhân ngày sinh nhật Bác 19/05. - Thực hiện việc thu hồi cho mượn sách, chuẩn bị kế hoạch bảo quản sách trước thời gian nghỉ hè. - Cập nhật lại sổ sách thư viện cuối năm - Kiểm kê lại tình hình kho sách - Báo cáo kết quả hoạt động thư viện năm học 2017 – 2018. - Tổ chức kiểm kê tài liệu, tài sản và các trang thiết bị của thư viện trong thời gian nghỉ hè (chú ý: vệ sinh, chống mất mát hư hỏng, ẩm ướt, mối mọt, chuột cắn tài liệu). 	
06/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm kê, tài liệu, tài sản trang thiết bị trong thư viện, vệ sinh bảo quản, đóng sửa các loại sách. - Thiết kế các danh mục sách giáo khoa, sách tham khảo chuẩn bị năm học mới. - Vệ sinh kiểm tra kho sách, tài liệu chuẩn bị kế hoạch bổ sung sách, tài liệu cho năm học mới. - Chuẩn bị các kế hoạch thư viện, kế hoạch chung, kế hoạch phục vụ cho năm học mới, dự các lớp bồi dưỡng, học chuyên đề nếu có. 	
07/2018	Mở cửa thư viện các buổi sang thứ hai, tư sáu	

Duyệt của BGH

Người lập kế hoạch

UBND QUẬN
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TV-THCS TT

....., ngày 6 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN GIỚI THIỆU SÁCH THÁNG 9

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH.

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động từng tháng đã thiết lập dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường, tổ công tác thư viện nhà trường lập kế hoạch tổ chức hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách chủ đề **“An toàn giao thông”**.

II. NỘI DUNG

Đất nước ta đang trong quá trình đổi mới và phát triển mạnh mẽ, tuy nhiên cùng với những vấn đề kinh tế, xã hội khác, giao thông và an toàn giao thông đang là một trong những vấn đề rất bức xúc. Tai nạn giao thông ngày càng tăng khiến an toàn giao thông hiện nay không chỉ là vấn đề của ngành giao thông mà là của mọi người, mọi ngành, mọi tổ chức...

Tháng 9 với chủ đề tháng **“An toàn giao thông”** tổ công tác thư viện kết hợp với giáo viên TPT Đội triển khai hoạt động tuyên truyền giới thiệu tới các thầy cô giáo cùng toàn thể các bạn học sinh về cuốn sách **“Luật giao thông đường bộ và hệ thống biển báo”** do NXB Lao Động phát hành, sách dày 149 trang, khổ 13x19 cm.

Sách chia ra 2 phần:

Phần A: Luật giao thông đường bộ gồm 8 chương.

Chương I: Những quy định chung.

Chương II: Quy tắc giao thông đường bộ.

Chương III: Kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Chương IV: Phương tiện tham gia giao thông đường bộ.

Chương V: Người điều khiển phương tiện tham gia giao thông đường bộ.

Chương VI: Vận tải đường bộ.

Chương VII: Quản lí nhà nước về giao thông đường bộ.

Chương VIII: Điều khoản thi hành.

Phần B: Hệ thống báo hiệu đường bộ chia ra 8 phần:

1. Phân loại biển báo.
2. Hiệu lực của biển báo theo chiều ngang đường.
3. Biển báo cấm.
4. Biển báo nguy hiểm
5. Biển hiệu lệnh.
6. Biển chỉ dẫn.
7. Biển phụ, biển viết bằng chữ.
8. Vạch kẻ đường.

Hệ thống biển báo hiệu đường bộ giúp chúng ta nhận biết được các quy tắc giao thông đường bộ, biển báo giao thông, luật giao thông đường bộ, kỹ năng đi xe đạp an toàn, lựa chọn con đường an toàn để đi... Mong rằng qua cuốn sách này các bạn sẽ rút ra được những bài học kinh nghiệm cho mình khi tham gia giao thông để góp phần nhỏ bé vào tháng giáo dục ATGT.

1. Thời gian:

Tiết chào cờ ngày thứ 2 (sáng & chiều), 11/09/2017.

2. Địa điểm:

Tổ chức hoạt động tuyên truyền: Tại sân trường.

3. Thành phần tham gia:

GVCN và 100% học sinh toàn trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Mục đích, yêu cầu

- Cuốn sách được sử dụng tuyên truyền phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS và có ý nghĩa với chủ đề hưởng ứng tháng “*An toàn giao thông*”.

- Tuyên truyền kiến thức về an toàn giao thông cho cán bộ, giáo viên và học sinh.

- Xây dựng văn hóa giao thông trong giáo viên và học sinh.

- Học sinh lắng nghe buổi tuyên truyền và thấy được giá trị nội dung của cuốn sách. Sau buổi tuyên truyền học sinh tìm đọc cuốn sách tại thư viện nhà trường.

4.2. Tiến trình thực hiện

Tổ công tác thư viện thiết kế nội dung tuyên truyền chuyển đến giáo viên TPT Đội để triển khai tới học sinh toàn trường. Cụ thể:

- Thứ 2, ngày 11/09/2017 (Tiết chào cờ buổi sáng và chiều): Tuyên truyền tới học sinh trong buổi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần.

Trên đây là toàn bộ tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách tháng 9 của thư viện trường THCS Kính mong nhận được sự tham gia nhiệt tình của các thầy cô giáo và học sinh trong nhà trường.

BGH PHÊ DUYỆT
P.HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
CBTV

UBND QUẬN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: .../TV-THCS....

....., ngày 3 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN GIỚI THIỆU SÁCH THÁNG 10

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH.

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động từng tháng đã thiết lập dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường, tổ công tác thư viện nhà trường lập kế hoạch tổ chức hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách chủ đề chào mừng ngày ***“Phụ nữ Việt Nam 20/10”***.

II. NỘI DUNG

Bao đời nay vẫn thế phụ nữ Việt Nam luôn được biết đến là những người nhỏ bé, dịu dàng, đảm đang và ngày nay khi cuộc sống không ngừng vận động, thì người phụ nữ ấy càng phải gánh vác trên đôi vai nhỏ bé của mình nhiều trọng trách hơn trong công việc gia đình và xã hội. Phụ nữ Việt Nam là những đóa hồng rực rỡ, xứng đáng được đón nhận những lời khen, những tình cảm đẹp nhất của mọi người.

Và hôm nay trong các hoạt động tháng 10 hướng tới ngày ***“Phụ nữ Việt Nam”*** tổ công tác thư viện kết hợp với giáo viên TPT Đội triển khai hoạt động tuyên truyền giới thiệu tới các thầy cô giáo cùng toàn thể các bạn học sinh về cuốn sách ***“Tình mẫu tử”*** do NXB Trẻ phát hành, sách dày 95 trang, khổ sách 11x18 cm.

“Tôi muốn dệt những vắn thơ về mẹ
Để đọc lên cho nước mắt trào rơi
Vì có gì đẹp đẽ nhất trên đời
Thiên lương nhất phải chăng là tình mẹ”

Vâng! Mỗi người được sinh ra trên cõi đời này ai cũng đều có mẹ. Tình mẹ là thứ tình cảm quý giá và thiên lương nhất không có gì có thể so sánh được. Mẹ đã bảo bọc và yêu thương từ lúc con còn nằm trong bụng. Không biết sợi dây vô hình nào gắn kết hai quả tim cùng hòa quyện vào nhau và sau thời gian chín tháng cưu mang con đã được chào đời, là một thiên thần bé nhỏ trong niềm vui, niềm hạnh phúc tột cùng của mẹ. Cái giây phút ấy, tình yêu thương mẹ dành cho con thật thiên lương biết dường nào! Và rồi theo tháng năm mẹ tần tảo, gánh chịu bao khó nhọc nuôi con khôn lớn, chăm sóc dạy dỗ con nên người, luôn theo dõi và nâng đỡ bước chân

con khi lạc lối. Người đã hy sinh cho con tất cả dù đời mình gian nan. Bởi vậy mới có câu:

“ Đi khắp thế gian không ai tốt bằng mẹ
Gánh nặng cuộc đời không ai khổ hơn cha”

Phải! trong ánh mắt con mẹ luôn là người đẹp nhất, tuyệt vời nhất thế gian. Hôm nay, nhân kỷ niệm ngày **“Phụ nữ Việt Nam 20/10”**, cho phép tôi được thể hiện tình cảm của một người con với người mẹ mà con yêu mến nhất. Tình cảm ấy được đúc kết qua các câu chuyện trong quyển sách có tựa đề **“Tình mẫu tử”** mà tôi muốn giới thiệu đến quý Thầy- cô và các em ngày hôm nay.

Nội dung cuốn sách này có mười bốn câu chuyện về tình cảm mẹ con, nói lên lòng biết ơn sâu sắc nhất, thể hiện sự hiếu thảo của phận làm con đối với cha mẹ. Câu chuyện nào cũng thật sự xúc động, đã lấy đi không ít nước mắt của đọc giả và tôi rất tâm đắc với mẫu chuyện mang tựa đề **“Ai là người đẹp nhất”**. Nội dung câu chuyện này kể về một công ty sản xuất hàng mỹ phẩm muốn thăm dò ý kiến dân chúng bằng hình thức viết thư cho công ty nói về người phụ nữ đẹp nhất nhằm quảng cáo sản phẩm của mình. Chợt Ban giám đốc rất xúc động trước một lá thư của em bé trai viết về mẹ của mình và khẳng định mẹ em là người đẹp nhất. Đọc xong lá thư, Ban giám đốc quyết định cho nhân viên đến tận nhà em để điều tra sự thật. Và các bạn có muốn biết kết luận cuối cùng là như thế nào không? một điều thật bất ngờ thay, nhân viên điều tra ấy đã khẳng định nội dung lá thư của cậu bé là hoàn toàn sự thật và cũng khẳng định mẹ em là người đẹp nhất nhưng không cần sử dụng một loại mỹ phẩm nào.

Các em có muốn biết nội dung lá thư ấy như thế nào không? Thật xúc động các em ạ! Mời các em hãy đến đọc từ trang 7 đến trang 11 của quyển sách **“Tình mẫu tử”** các em nhé! Sách hiện đang có tại thư viện trường của chúng ta, mời các em và thầy – cô hãy đến tìm đọc nhé.

Các em ạ ! Thật hạnh phúc cho những ai khi còn có mẹ, được đón nhận sự yêu thương, che chở trong vòng tay của mẹ. Chúng ta phải biết quý trọng, nâng niu và đền đáp công ơn ấy bằng cách học thật tốt, trở thành những đứa con ngoan, trò giỏi, có ích cho xã hội. Đó là món quà ý nghĩa nhất mà chúng ta dâng tặng cho cha mẹ của mình.

Chúc các chị, em, các cô và đặc biệt là các bà mẹ ngày 20/10 thật hạnh phúc và tràn ngập niềm vui...

1. Thời gian:

Tiết chào cờ ngày thứ 2 (sáng & chiều), 16/10/2017.

2. Địa điểm:

Tổ chức hoạt động tuyên truyền: Tại sân trường.

3. Thành phần tham gia:

GVCN và 100% học sinh toàn trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Mục đích, yêu cầu

- Cuốn sách được sử dụng tuyên truyền phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS và có ý nghĩa để chào mừng ngày **“Phụ nữ Việt Nam 20/10”**.

- Học sinh lắng nghe buổi tuyên truyền và thấy được giá trị nội dung của cuốn sách. Sau buổi tuyên truyền học sinh tìm đọc cuốn sách tại thư viện nhà trường.

4.2. Tiến trình thực hiện

Tổ công tác thư viện thiết kế nội dung tuyên truyền chuyển đến giáo viên TPT Đội để triển khai tới học sinh toàn trường. Cụ thể:

- Thứ 2, ngày 16/10/2017 (Tiết chào cờ buổi sáng và chiều): Tuyên truyền tới học sinh trong buổi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần.

Trên đây là toàn bộ tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách tháng 10 của thư viện trường THCS Kính mong nhận được sự tham gia nhiệt tình của các thầy cô giáo và học sinh trong nhà trường.

BGH PHÊ DUYỆT
P.HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
CBTV

UBND QUẬN
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TV-THCS...

....., ngày 7 tháng 11 năm 2017

KẾ HOẠCH

TUYÊN TRUYỀN GIỚI THIỆU SÁCH THÁNG 11

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH.

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động từng tháng đã thiết lập dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường, tổ công tác thư viện nhà trường lập kế hoạch tổ chức hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách chủ đề chào mừng ngày “*Nhà giáo Việt Nam 20/11*”.

II. NỘI DUNG

*Muốn sang thì bắc cầu Kiều
Muốn con hay chữ thì yêu lấy thầy.*

Câu ca dao được lưu truyền từ xưa đến nay cho thấy vị thế vô cùng quan trọng của những người làm nghề dạy học. Họ là những “kĩ sư tâm hồn” không chỉ dạy văn hóa, cung cấp cho học sinh những kiến thức về các lĩnh vực tri thức khoa học mà điều quan trọng hơn cả là họ dạy cho học trò chữ “Nhân” để học trò nào cũng trở thành người có nhân cách, biết sống, biết yêu thương, có trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội.

Ông cha ta từng nói rằng: “Nhất tự vi sư, bán tự vi sư”, một chữ cũng là thầy mà nửa chữ cũng là thầy. Đó là tình, là đạo lí của người học trò đối với thầy và cũng là niềm tin, là sự thành kính thăm sâu của các bậc cha mẹ đối với người thầy của con mình.

Sắp tới ngày 20/11 ngày nhà giáo Việt Nam. Chắc hẳn các em đang ra sức phấn đấu học tập, rèn luyện để có thật nhiều bông hoa điểm mười tặng các thầy cô giáo đúng không nhỉ?

Và hôm nay trong các hoạt động tháng 11 hướng tới ngày “*Nhà giáo Việt Nam 20/11*” tổ công tác thư viện kết hợp với giáo viên TPT Đội triển khai hoạt động tuyên truyền giới thiệu tới các thầy cô giáo cùng toàn thể các bạn học sinh về cuốn sách “**Tình thầy trò**” do NXB Trẻ phát hành năm 2015, sách dày 95 trang, khổ sách 11x18 cm.

Cuốn sách chứa đựng trong đó thật nhiều những tâm tình, những nỗi niềm không của riêng ai. Mỗi người khi lần giở từng trang sách sẽ tìm thấy cho mình tiếng nói sẻ chia, sẽ cảm nhận được bước chân thời gian đang đi và dường như quá khứ cùng hiện tại sẽ hiện hữu, để chúng ta nhận ra rằng, có một tình cảm lớn đang từng ngày bao bọc lấy ta, nuôi ta lớn và chắp cánh cho ta bay, đó chính là “**Tình thầy trò**”.

Mỗi câu chuyện là một bài học nhân từ về đạo làm trò, về tình cảm âm áp và trách nhiệm, tình thương của người làm thầy. Không đặt ra nhiều vấn đề luân lí cao siêu

và khô khan, các tác giả đã tạo những mạch truyện tự nhiên, giản dị mà sâu lắng. Người đọc qua đó sẽ tự hiểu ra nhiều điều và sẽ ngẫm nghĩ đến những gì mình phải làm, nên làm. Kết thúc mỗi câu chuyện là phần “Một chút suy tư” – nêu lên cách xử lý, giải quyết các tình huống ở phần trên.

Đọc cuốn sách chúng ta thấy được nhiều câu chuyện khá ấn tượng và cảm động. Có những dòng văn miên man cảm xúc mà càng đọc ta sẽ càng say. Lại nghe lòng mình nao nao như câu chuyện “*Lòng yêu thương*” ta gặp trong đó tinh thần trách nhiệm của một người giáo viên giáo khi đứng trên bục giảng. Khi học sinh làm ồn gây mất trật tự trong giờ cô không phạt, mắng học sinh mà chỉ nhắc nhở và tìm nguyên nhân chắc là do bài giảng của mình chưa hay nên chưa thu hút được học sinh, về nhà cô quyết tâm soạn giảng những giáo án cẩn thận và làm học sinh hào hứng hơn trong giờ học. Cô nói “dạy học là cả một nghệ thuật. Đối diện với chúng ta là những con người nhỏ bé và cả lương tâm của chính mình”. “Giáo viên phải làm sao để học trò tin yêu mình mới là điều khó và là phương pháp tuyệt vời nhất”. Để trở thành một giáo viên tốt phải xuất phát từ tấm lòng yêu thương học trò chân thành.

Như câu chuyện “Cô thủ thư” – kể về cô giáo Thanh đã dạy cho cậu học sinh tên Trọng biết cách đọc sách sao cho hợp lý và có hiệu quả nhất, tuy nhiên cô không nói cho bạn ấy biết phải đọc như thế nào mà dạy bằng cách kể cho bạn ấy nghe câu chuyện về một cậu bé khác tên Toàn – Toàn rất ham đọc sách, cậu đọc cả khi chơi, khi ăn và cả khi ngủ nữa. Nhưng cậu đọc rất nhanh và thường bỏ chữ, trong những lần vừa ăn vừa đọc sách cậu đã vô tình nuốt vào bụng mình một số con chữ. Rồi tới một ngày bố mẹ cậu nhận thấy hình như con trai mình béo lên, và lạ thay Toàn chỉ béo ở phần bụng – bụng cậu ngày càng to ra – Và rồi chuyện gì sẽ xảy ra tiếp theo? Các bạn hãy tìm hiểu nhé!

Các em hãy tìm đọc để hiểu thêm tình cảm mà các thầy cô luôn dành cho các em như thế nào nhé. Qua đó các em hãy biết trân trọng hơn quãng đời học sinh quý giá và hành động sao cho xứng đáng với tấm lòng và sự kỳ vọng của các thầy cô nhé. Cuốn sách hiện đang có mặt tại thư viện nhà trường. Rất mong được các em đón đọc. Cô xin chào và tạm biệt các con trong buổi giới thiệu sách lần sau.

1. Thời gian:

Tuyên truyền qua loa phát thanh măng non từ thứ 2 đến thứ 7 (sáng & chiều), từ ngày 13/11 đến hết ngày 20/11/2017.

2. Địa điểm

Tổ chức hoạt động tuyên truyền: Qua hệ thống phát thanh măng non.

3. Thành phần tham gia:

GVCN và 100% học sinh toàn trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Mục đích, yêu cầu

- Cuốn sách được sử dụng tuyên truyền phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS và có ý nghĩa để chào mừng ngày “*Nhà giáo Việt Nam 20/11*”.

- Học sinh lắng nghe buổi tuyên truyền và thấy được giá trị nội dung của cuốn sách. Sau buổi tuyên truyền học sinh tìm đọc cuốn sách tại thư viện nhà trường.

4.2. Tiến trình thực hiện

Tổ công tác thư viện thiết kế nội dung tuyên truyền chuyển đến giáo viên TPT Đội để triển khai tới học sinh toàn trường. Cụ thể:

- Từ thứ 2 đến thứ 7 từ ngày 13/11 đến hết ngày 20/11/2017 (buổi sáng và chiều): Tuyên truyền tới học sinh qua loa phát thanh măng non.

Trên đây là toàn bộ tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách tháng 11 của thư viện trường THCS Kính mong nhận được sự tham gia nhiệt tình của các thầy cô giáo và học sinh trong nhà trường.

BGH PHÊ DUYỆT
P.HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
CBTV

UBND QUẬN
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TV-THCS...

....., ngày 3 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN GIỚI THIỆU SÁCH THÁNG 12

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH.

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động từng tháng đã thiết lập dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường, tổ công tác thư viện nhà trường lập kế hoạch tổ chức hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách chủ đề chào mừng ngày “*Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12*”.

II. NỘI DUNG

Hòa chung không khí sôi nổi của cả nước hướng tới chào mừng kỷ niệm 73 năm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam. Ngày hội quốc phòng toàn dân (22/12/1944 – 22/12/2017) người dân Việt Nam không khỏi ngậm ngùi nhớ về quá

khứ một thời vô cùng vẻ vang của cha anh, của những người đã ngã xuống lấy máu đào tô thắm thêm trang sử vẻ vang của dân tộc.

Và hôm nay trong các hoạt động tháng 12 hướng tới ngày **“Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12”** tổ công tác thư viện kết hợp với giáo viên TPT Đội triển khai hoạt động tuyên truyền giới thiệu tới các thầy cô giáo cùng toàn thể các bạn học sinh một người anh hùng đã hy sinh vì nền độc lập của tổ quốc khi tuổi đời và tuổi quân còn rất trẻ, người anh hùng ấy chính là chiến sĩ – liệt sĩ **Nguyễn Văn Thạc**. Xin trân trọng giới thiệu cuốn sách **“Mãi mãi tuổi hai mươi”** (Nhật ký của **Nguyễn Văn Thạc**) do NXB Thanh niên phát hành năm 2006, cuốn sách dày 295 trang và in trên khổ giấy 13x19 cm. Nhà thơ, nhà báo Đặng Vương Hưng cùng với việc biên soạn "Những lá thư chiến tranh", đã làm được một việc tốt đẹp - nhiều khi còn có ích hơn cả việc sáng tác - khi sưu tầm giới thiệu tập nhật ký này.

Nguyễn Văn Thạc sinh năm 1952 tại Hà Nội, nhập ngũ 1971 và hy sinh tại chiến trường Quảng Trị năm 1972 khi chưa đầy 10 tháng tuổi quân và 20 năm tuổi đời.

Cuốn sách **“Mãi mãi tuổi hai mươi”** ban đầu được **Nguyễn Văn Thạc** đặt tên là **“Chuyện đời”**. Trong cuốn nhật ký đó, **Nguyễn Văn Thạc** đã ghi lại những điều mà anh đã trải qua trong cuộc đời người lính gác ngủ, cả những điều anh cảm nhận được từ cuộc sống của những ngày còn là chàng sinh viên khoa Toán – Cơ nhưng lại là học sinh đạt giải nhất trong kỳ thi học sinh giỏi môn Văn toàn miền Bắc năm 1969 – 1970. Chính vì vậy, khi đọc nhật ký của **Nguyễn Văn Thạc** ta như được đọc một tác phẩm văn học với nhiều hình thức thể hiện khác nhau: tự sự, trữ tình, chính luận...

Cuốn sách dày 295 trang in trên khổ giấy 13x19 cm do NXB Thanh niên ấn hành tháng 3 năm 2006. Nổi bật trên nền màu nâu xám là gương mặt trẻ trung thanh tú, đôi mắt hiền từ của chàng trai đất Hà Thành và dòng chữ **“MÃI MÃI TUỔI HAI MƯƠI”**. Tháp thoáng bên cạnh là hình ảnh đoàn chiến sĩ hùng hục khí thế, vai đeo ba lô, tay khoác súng trường hành quân ra trận. Chỉ cần hình ảnh và đọc những dòng chữ đầu cuốn sách thôi chúng ta cũng có thể hình dung được sự nhiệt huyết, quả cảm của những người con đất Việt, những người con anh dũng mang tuổi hai mươi cường tráng với tình cảm và khát vọng cháy bỏng được cống hiến cho Tổ Quốc...

Sách hiện đang có tại Thư viện trường, kính mời quý thầy cô và các em tìm đọc.

1. Thời gian:

Tiết chào cờ ngày thứ 2 (sáng & chiều), 18/12/2017

2. Địa điểm

Tổ chức hoạt động tuyên truyền: Tại sân trường.

3. Thành phần tham gia:

GVCN và 100% học sinh toàn trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Mục đích, yêu cầu

- Cuốn sách được sử dụng tuyên truyền phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS và có ý nghĩa để chào mừng ngày **“Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12”**.

- Học sinh lắng nghe buổi tuyên truyền và thấy được giá trị nội dung của cuốn sách. Sau buổi tuyên truyền học sinh tìm đọc cuốn sách tại thư viện nhà trường.

4.2. Tiến trình thực hiện

Tổ công tác thư viện thiết kế nội dung tuyên truyền chuyển đến giáo viên TPT Đội để triển khai tới học sinh toàn trường. Cụ thể:

- Thứ 2, ngày 18/12/2017 (Tiết chào cờ buổi sáng và chiều): Tuyên truyền tới học sinh trong buổi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần.

Trên đây là toàn bộ tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách tháng 12 của thư viện trường THCS Kính mong nhận được sự tham gia nhiệt tình của các thầy cô giáo và học sinh trong nhà trường.

BGH PHÊ DUYỆT
P.HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
CBTV

UBND QUẬN
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TV-THCS ...

....., ngày 2 tháng 1 năm 2017

KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN GIỚI THIỆU SÁCH THÁNG 1 + 2

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH.

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động từng tháng đã thiết lập dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường, tổ công tác thư viện nhà trường lập kế hoạch tổ chức hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách chủ đề **“Mừng Đảng, mừng Xuân”**

II. NỘI DUNG

“Bác Hồ, Người là niềm tin thiết tha nhất, trong lòng dân và trong trái tim nhân loại”

Hòa chung không khí sôi nổi của cả nước hướng tới chào mừng kỷ niệm 88 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2018) tổ công tác thư viện kết hợp với giáo viên TPT Đội triển khai hoạt động tuyên truyền giới thiệu tới các thầy cô giáo cùng toàn thể các bạn học sinh cuốn sách **“Những câu chuyện kể về Bác Hồ”** của tác giả **Trần Văn Thắng**, do nhà xuất bản Giáo dục ấn hành năm 2017 sách dày 256 trang, in trên khổ 13x19 cm.

Cuốn sách là tuyển chọn những câu chuyện kể về Bác Hồ qua nhiều giai đoạn của cuộc đời Bác gắn với lịch sử đất nước Việt Nam, từ buổi ban đầu mới hình thành lòng yêu nước cho đến những năm tháng cuối cuộc đời Người.

Đặc biệt ở cuốn sách còn có những câu chuyện như:

Những năm tháng không thể nào quên
Tết độc lập đầu tiên của Bác ở Thủ đô Hà Nội
Tết Bình Tuất 1946

Qua những câu chuyện có thật, chúng ta càng hiểu về Bác, người đã đồng hành cùng dân tộc tiến hành cuộc kháng chiến trường kỳ, bảo vệ nền độc lập với quyết tâm giải phóng miền Nam, thống nhất nước nhà, thể hiện thành ý chí sắt đá không gì lay chuyển được.

“Nước non Việt Nam là một, dân tộc Việt Nam là một; sông có thể cạn, núi có thể mòn, song chân lý ấy không bao giờ thay đổi”

Lòng yêu nước của Bác cũng được thể hiện qua tám gương đạo đức “Tận hiếu với dân”, là người lãnh tụ chỉ nghĩ đến nhân dân mà không nghĩ đến mình, luôn chăm lo đến đời sống của mọi tầng lớp nhân dân, cả một đời phấn đấu vì nhân dân.

Hy vọng cuốn sách sẽ giúp các em có cái nhìn chân thực về tám gương đạo đức Hồ Chí Minh để từ đó học tập và tu dưỡng đạo đức xứng đáng là cháu ngoan Bác Hồ.

Cuốn sách hiện nay đang có tại thư viện trường ta, cô mong rằng các em sẽ tới tìm đọc và những tìm được những điều bổ ích trong cuốn sách.

1. Thời gian:

Tiết chào cờ ngày thứ 2 (sáng & chiều), 22/01/2018

2. Địa điểm

Tổ chức hoạt động tuyên truyền: Tại sân trường.

3. Thành phần tham gia:

GVCN và 100% học sinh toàn trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Mục đích, yêu cầu

- Cuốn sách được sử dụng tuyên truyền phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS và có ý nghĩa theo chủ đề “**Mừng Đảng, mừng Xuân**”.

- Học sinh lắng nghe buổi tuyên truyền và thấy được giá trị nội dung của cuốn sách. Sau buổi tuyên truyền học sinh tìm đọc cuốn sách tại thư viện nhà trường.

4.2. Tiến trình thực hiện

Tổ công tác thư viện thiết kế nội dung tuyên truyền chuyển đến giáo viên TPT Đội để triển khai tới học sinh toàn trường. Cụ thể:

- Thứ 2, ngày 22/01/2018 (Tiết chào cờ buổi sáng và chiều): Tuyên truyền tới học sinh trong buổi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần.

Trên đây là toàn bộ tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách tháng 1 + 2 của thư viện trường THCS Kính mong nhận được sự tham gia nhiệt tình của các thầy cô giáo và học sinh trong nhà trường.

BGH PHÊ DUYỆT
P.HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
CBTV

UBND QUẬN
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TV-THCS ..

....., ngày 4 tháng 3 năm 2017

KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN GIỚI THIỆU SÁCH THÁNG 3

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH.

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động từng tháng đã thiết lập dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường, tổ công tác thư viện nhà trường lập kế hoạch tổ chức hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 08/03, nội dung như sau:

II. NỘI DUNG

Tổ công tác thư viện kết hợp với giáo viên TPT Đội triển khai hoạt động tuyên truyền giới thiệu về cuốn sách “**Niềm hạnh phúc của con là Mẹ**” – **Đặng Thiên Sơn** để chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 08/03, nội dung cuốn sách như sau:

“**Niềm hạnh phúc của con là Mẹ**” là một trong những cuốn sách hay nhất viết về tình mẫu tử của nhà văn Đặng Thiên Sơn. Nội dung của cuốn sách: Có vô vàn những quan niệm khác nhau về hạnh phúc, đó có thể là khi gặt hái được thành công trong cuộc sống, đạt được mốc son trong sự nghiệp, hay đóng góp được công sức nhỏ bé mà có ích cho cộng đồng... nhưng hạnh phúc cũng có khi giản đơn, bình dị với niềm vui sướng được làm việc theo sở thích, gặp được một nửa yêu thương, hay có cơm ăn, áo mặc đủ đầy... Tất cả đều phụ thuộc vào cảm nhận riêng của mỗi người, có lẽ vượt lên hẳn tất cả, là một hạnh phúc đặc biệt mà ai cũng đều cảm nhận thấy, đó chính là tình yêu thương cao cả của “mẹ”.

Niềm hạnh phúc của con là mẹ - nhan đề giản dị nhưng sâu sắc, chọn lọc 50 tác phẩm truyện ngắn, tùy bút của các tác giả trẻ, đã ghi dấu tình yêu thương, sự dạy dỗ, chỉ bảo của mẹ. Chỉ bằng những lời tâm sự, động viên trong lúc con bối rối, hay những công việc mẹ tần tảo chịu thương chịu khó, những trăn trở lo âu cho con trên bước đường đời... Làm sao có thể nói hết được công lao mẹ dành cho các con.

Trong tác phẩm, ngoài tình mẹ âm áp, độc giả còn cảm nhận được sự biết ơn chân thành, sự quý trọng thiêng liêng của mỗi người con dành cho “mẹ” của mình. Đọc từng bài viết, như thấy một phần mình trong đó, để rồi thấy yêu thương và khát khao được gần bên mẹ hơn. Rất mong rằng:

*Ai còn mẹ xin đừng làm mẹ khóc
Đừng để buồn lên mắt mẹ nghe không!*

Hạnh phúc vô vàn là thế và hạnh phúc vì có “mẹ” là một hạnh phúc lớn lao. Hy vọng rằng tác phẩm chứa đựng được phần nào những giá trị cao cả, thiêng liêng ấy, giúp bạn đọc có niềm vui trong lúc đọc sách và làm giàu thêm cho tâm hồn mình.

9. Thời gian:

Tiết chào cờ ngày thứ 2 (sáng & chiều), 05/03/2018.

2. Địa điểm:

Tổ chức hoạt động tuyên truyền: Tại sân trường.

3. Thành phần tham gia:

GVCN và 100% học sinh toàn trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Mục đích, yêu cầu

- Cuốn sách được sử dụng tuyên truyền phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS và có ý nghĩa chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 08/03.

- Học sinh lắng nghe buổi tuyên truyền và thấy được giá trị nội dung của cuốn sách. Sau buổi tuyên truyền học sinh tìm đọc cuốn sách tại thư viện nhà trường.

4.2. Tiến trình thực hiện

Tổ công tác thư viện thiết kế nội dung tuyên truyền chuyển đến giáo viên TPT Đội để triển khai tới học sinh toàn trường. Cụ thể:

- Thứ 2, ngày 05/03/2018 (Tiết chào cờ buổi sáng và chiều): Tuyên truyền tới học sinh trong buổi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần.

Trên đây là toàn bộ tổ chức tuyên truyền giới thiệu sách tháng 3 của thư viện trường THCS..... Kính mong nhận được sự tham gia nhiệt tình của các thầy cô giáo và học sinh trong nhà trường.

BGH PHÊ DUYỆT
P.HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
CBTV

PHÒNG GD & ĐT
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TV - THCS TT

Đông Đa, ngày 2 tháng 11 năm 2017

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI TUẦN LỄ VĂN HÓA ĐỌC
NĂM HỌC 2017 – 2018

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH.

- Căn cứ vào công văn số 2774/SGD&ĐT-GDPT của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn công tác thư viện trường học năm học 2017 – 2018;

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động thư viện trường THCS năm học 2017 - 2018;

- Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng sách có trong các tủ sách của thư viện nhà trường năm học 2017 - 2018;

- Căn cứ vào sự chỉ đạo của BGH nhà trường.

Tổ công tác thư viện nhà trường lập kế hoạch tổ chức giới thiệu sách cấp trường và phát động phong trào ủng hộ sách văn học cho tủ sách thư viện năm học 2017 - 2018 như sau:

II. NỘI DUNG

Nhằm thiết thực các hoạt động của thư viện trường THCS, tổ công tác thư viện lập kế hoạch tổ chức một số hoạt động triển khai tới cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh nhà trường gồm các nội dung sau:

- **Tổ chức thi vẽ tranh theo sách:** HS vẽ ít nhất 01 bức tranh theo chủ đề về một cuốn sách mà em yêu thích và thuyết trình ý tưởng của mình để giới thiệu về cuốn sách đó.

- **Phát động ủng hộ sách Văn học:** nhà trường phát động tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh toàn trường ủng hộ sách Văn học cho tủ sách thư viện nhà trường.

10. Thời gian:

TT	Nội dung	Thời gian
1	Phát động	Tiết chào cờ đầu tuần (buổi sáng + chiều) ngày thứ 2 (06/11/2017).
2	Thời gian thực hiện vẽ tranh theo sách và quyên góp, ủng hộ sách:	Trong 02 tuần từ 06/11 – 20/11/2017.
3	Thu tranh và sách ủng hộ	Ngày 22/11
4	Thời gian chấm tranh và tổng hợp số lượng sách thu được	Trong 02 ngày 23,24/11/2017.
5	Tổ chức Lễ bế mạc để tổng kết hoạt động, trưng bày sản phẩm tranh vẽ và sách thu được	Tiết chào cờ đầu tuần (buổi sáng + chiều) ngày thứ 2 (27/11/2017).

2. Địa điểm:

Thu tranh tại phòng Truyền thống Đội.

Tổ chức quyên góp sách tại thư viện đối với GV và HS toàn trường.

Tổ chức tổng kết hoạt động: Tại sân trường.

3. Thành phần tham gia:

- **Thi vẽ tranh theo sách:** 100% học sinh toàn trường.

- **Ủng hộ sách văn học:** Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, PHHS và học sinh trong trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Thi vẽ tranh theo sách

4.1.1. Yêu cầu:

- Tranh vẽ trên khổ A3, tranh là ý tưởng để giới thiệu về một cuốn sách mà các em yêu thích.

- Cuốn sách được sử dụng là ý tưởng phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS.

- Những bức tranh đoạt giải phải tham gia thuyết trình trước toàn trường về nội dung tư tưởng, ý tưởng của mình trong buổi lễ Bế mạc và trao thưởng (***bài thuyết trình phải được BTC duyệt trước ngày 25/11***).

4.1.2. Tiến trình thực hiện

Tổ công tác thư viện lập kế hoạch tổ chức thi *Vẽ tranh theo sách* và triển khai tới học sinh toàn trường. Cụ thể:

- Ngày 6/11/2017 (Tiết chào cờ buổi sáng và chiều): Phát động tới học sinh trong buổi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần.

- Ngày 22/11/2017: Thu tranh tại phòng Truyền thống Đội.

- Ngày 23,24/11/2017: Chấm tranh.

- Ngày 27/11/2017: Tổ chức trưng bày tranh, công bố kết quả và trao thưởng cho những bức tranh đoạt giải.

Các bức tranh đoạt giải sẽ được trưng bày tại phòng thư viện nhà trường.

4.2. Hoạt động ủng hộ sách văn học cho tủ sách thư viện

4.2.1. Yêu cầu:

- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, PHHS và học sinh trong trường đều tham gia ủng hộ.

- Số lượng sách ủng hộ không hạn chế, được quy định cụ thể như sau:

+ Sách văn học mới hoặc đã qua sử dụng nhưng còn giá trị sử dụng, chất lượng tốt, tối thiểu mỗi HS 01 cuốn, mỗi GV 02 cuốn.

+ PHHS ủng hộ sách cho nhà trường tùy theo khả năng.

- GV, PHHS và HS lớp nào ủng hộ sách theo lớp đó. Đề nghị các giáo viên chủ nhiệm lập danh sách và theo dõi việc thực hiện. Riêng cán bộ, nhân viên, giáo viên ủng hộ tại thư viện, CBTV theo dõi, lập danh sách. Danh sách sách ủng hộ của các cá nhân, tập thể lớp sẽ được BTC tổng hợp lập danh sách cụ thể và thông qua trong ngày báo cáo tổng kết công tác ủng hộ.

- Sách mang ủng hộ phải là sách có nội dung tư tưởng, chủ đề liên quan đến văn học.

- Sách còn sử dụng được, không bị rách, bẩn, nhàu nát.

- Sách có nội dung tốt, phù hợp lứa tuổi học sinh THCS.

4.2.2. Tiến trình thực hiện:

- Ngày 6/11/2017 (Tiết chào cờ buổi sáng và chiều): Phát động tới học sinh trong buổi sinh hoạt dưới cờ đầu tuần.

- Ngày 22/11/2017: Thu sách tại thư viện nhà trường.

- Ngày 27/11/2017: Tổ chức trưng bày sách thu được tại sân trường.

Kết thúc đợt ủng hộ trong ngày báo cáo tổng kết hoạt động, BTC sẽ công bố cụ thể số lượng sách quyên góp được của từng lớp, từng khối, biểu dương những cá nhân, tập thể điển hình trong phong trào quyên góp sách. Toàn bộ số sách quyên góp được trong hội thi sẽ được CBTV nghiệm thu đưa vào tủ sách của thư viện nhà trường để phục vụ GV và HS trong trường.

5. Cơ cấu giải thưởng

Cơ cấu giải thưởng bao gồm:

- *Thi vẽ tranh theo sách*: 04 giải Nhất, 04 giải Nhì, 04 giải Ba và 08 giải Khuyến khích.

- *Hoạt động ủng hộ sách văn học*: Nhà trường sẽ tuyên dương trao thưởng cho 01 cá nhân và 01 tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác ủng hộ.

6. Công tác chuẩn bị

6.1. *Họp ban tổ chức*: Tiết 5 sáng thứ 2 ngày 06/11/2017

- BGH; Tổ công tác thư viện; TPT, tổ trưởng tổ Văn sử + Nhóm trưởng nhóm Mỹ thuật.

6.2. *Thành lập Ban giám khảo*:

- Nhiệm vụ:

+ Phối hợp với TPT Đội triển khai tới HS, thu bài và chấm bài đúng tiến độ.

- Thành viên: Giáo viên Văn, giáo viên Mỹ thuật

7. Dự kiến phân công nhiệm vụ:

<i>TT</i>	<i>Phân việc</i>	<i>Phân công</i>
1.	Phát động cuộc thi và hoạt động ủng hộ	Đ/c Liên
2.	Pa-nô sân khấu, bang zôn, khẩu hiệu	Đ/c Mỹ Hà
3.	Thành lập BGK và giám sát quá trình chấm.	Đ/c Thanh + Mỹ Hà
4.	Thu tranh dự thi	Đ/c Liên
5.	Thu sách ủng hộ	Đ/c Phương + Nhung
6.	Bế mạc cuộc thi và trao giải	Đ/c Liên

Trên đây là toàn bộ kế hoạch phát động ủng hộ sách văn học cho tủ sách của thư viện trường THCS Kính mong nhận được sự tham gia nhiệt tình của các cá nhân, tập thể cán bộ, học sinh trong nhà trường.

BGH PHÊ DUYỆT
P.HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
CBTV

PHÒNG GD&ĐT QUẬN
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đống Đa, ngày 24 tháng 11 năm
2017

BÁO CÁO TỔNG KẾT
Cuộc thi “Tuần lễ văn hóa đọc năm 2017” cấp trường

Thực hiện kế hoạch số 10/TV - THCS TT của tổ công tác thư viện trường THCS về việc tổ chức giới thiệu sách cấp trường thông qua cuộc thi “*Vẽ tranh theo sách*” và phát động phong trào ủng hộ sách văn học cho tủ sách thư viện năm học 2017 – 2018. Tổ công tác thư viện đã triển khai hoạt động tới toàn thể học sinh, giáo viên nhà trường và đạt được kết quả như sau:

I. Mục đích - ý nghĩa

- Thúc đẩy phong trào đọc, hình thành thói quen và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng.

- Khuyến khích học sinh đọc sách, lấy thế hệ học sinh làm hạt nhân nâng cao nhận thức của mọi tầng lớp nhân dân về tầm quan trọng của đọc sách đối với giáo dục và hình thành nhân cách con người.

II. Nội dung

- **Tổ chức thi vẽ tranh theo sách:** HS vẽ ít nhất 01 bức tranh theo chủ đề về một cuốn sách mà em yêu thích và thuyết trình ý tưởng của mình để giới thiệu về cuốn sách đó.

- **Phát động ủng hộ sách Văn học:** nhà trường phát động tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh toàn trường ủng hộ sách Văn học cho tủ sách thư viện nhà trường.

1. Thời gian:

TT	Nội dung	Thời gian
1	Phát động	Tiết chào cờ đầu tuần (buổi sáng + chiều) ngày thứ 2 (06/11/2017).
2	Thời gian thực hiện vẽ tranh theo sách và quyên góp, ủng hộ sách:	Trong 02 tuần từ 06/11 – 20/11/2017.
3	Thu tranh và sách ủng hộ	Ngày 22/11
4	Thời gian chấm tranh và tổng	Trong 02 ngày 23,24/11/2107.

	hợp số lượng sách thu được	
5	Tổ chức Lễ bế mạc để tổng kết hoạt động, trưng bày sản phẩm tranh vẽ và sách thu được	Tiết chào cờ đầu tuần (buổi sáng + chiều) ngày thứ 2 (27/11/2017).

2. Địa điểm:

Thu tranh tại phòng Truyền thống Đội.

Tổ chức quyên góp sách tại thư viện đối với GV và HS toàn trường.

Tổ chức tổng kết hoạt động: Tại sân trường.

3. Thành phần tham gia:

- **Thi vẽ tranh theo sách:** 100% học sinh toàn trường.

- **Ứng hộ sách văn học:** Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong trường.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Thi vẽ tranh theo sách

4.1.1. Yêu cầu:

- Tranh vẽ trên khổ A3, tranh là ý tưởng để giới thiệu về một cuốn sách mà các em yêu thích.

- Cuốn sách được sử dụng là ý tưởng phải là cuốn sách được phép lưu hành, có nội dung, tư tưởng phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS.

- Những bức tranh đoạt giải đã tham gia thuyết trình trước toàn trường về nội dung tư tưởng, ý tưởng của mình trong buổi lễ Bế mạc và trao thưởng (**bài thuyết trình đã được BTC duyệt trước ngày 25/11**).

4.1.2. Tiến trình thực hiện

- Đã thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra

- Các bức tranh đoạt giải được trưng bày tại phòng thư viện nhà trường.

4.2. Hoạt động ứng hộ sách văn học cho tủ sách thư viện

4.2.1. Yêu cầu:

- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong trường tham gia ứng hộ.

- Số lượng sách ứng hộ không hạn chế, được quy định cụ thể như sau:

+ Sách văn học mới hoặc đã qua sử dụng nhưng còn giá trị sử dụng, chất lượng tốt, tối thiểu mỗi HS 01 cuốn, mỗi GV 02 cuốn.

- GV và HS lớp nào ứng hộ sách theo lớp đó. Riêng cán bộ, nhân viên, giáo viên ứng hộ tại thư viện, CBTV theo dõi, lập danh sách. Danh sách sách ứng hộ của các cá nhân, tập thể lớp được BTC tổng hợp lập danh sách cụ thể và thông qua trong ngày báo cáo tổng kết công tác ứng hộ.

- Sách mang ủng hộ phải là sách có nội dung tư tưởng, chủ đề liên quan đến văn học.

- Sách còn sử dụng được, không bị rách, bẩn, nhàu nát.

- Sách có nội dung tốt, phù hợp lứa tuổi học sinh THCS.

4.2.2. Tiến trình thực hiện:

- Đã thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra.

- Kết thúc đợt ủng hộ trong ngày báo cáo tổng kết hoạt động, BTC đã công bố cụ thể số lượng sách quyên góp được của từng lớp, từng khối, biểu dương những cá nhân, tập thể điển hình trong phong trào quyên góp sách. Toàn bộ số sách quyên góp được trong hội thi được CBTV nghiệm thu đưa vào tủ sách của thư viện nhà trường để phục vụ GV và HS trong trường.

III. Kết quả đạt được

1. Tổ chức khai mạc

- Theo mục đích, yêu cầu, quy mô của hoạt động hưởng ứng “Tuần lễ văn hóa đọc năm 2017” cấp trường, BTC đã thống nhất mời đại diện BGH nhà trường, Tổ trưởng tổ Văn sử, nhóm trưởng nhóm giáo viên Mỹ thuật, GVCN các lớp và 100% học sinh tham gia lễ phát động. Buổi lễ khai mạc đã thu hút được sự chú ý của các em học sinh, đây cũng là bước khởi đầu cho không khí tham gia hoạt động nhiệt tình của học sinh toàn trường.

- Cách thức tổ chức, nội dung chương trình và thời gian của buổi lễ khai mạc theo đúng kế hoạch, đầy đủ nội dung, ngắn gọn và khoa học.

2. Triển khai cuộc thi

- Sau buổi lễ phát động, các đồng chí giáo viên nhóm Mỹ thuật đã triển khai sâu, rộng cũng như hướng dẫn cụ thể, gợi ý cho các em học sinh cách thức trình bày, ý tưởng, khơi dậy sự sáng tạo của các em để chuẩn bị cho bài vẽ đạt kết quả cao. Các đồng chí trong tổ công tác thư viện cũng đã thường xuyên đôn đốc giáo viên và học sinh tích cực tham gia hoạt động ủng hộ sách Văn học cho thư viện, kết quả thu được cũng rất khả quan.

- Các em học sinh đã có cơ hội được thể hiện hết khả năng sáng tạo của mình thông qua ý tưởng, cách thức trình bày, trang trí bài vẽ hết sức đẹp mắt và độc đáo.

- Các thầy cô giáo trong tổ Văn sử cũng đã hướng dẫn chi tiết để các em học sinh có thể đưa ra những ý tưởng thuyết trình độc đáo, sáng tạo, đồng thời thể hiện được hết ý đồ của bức tranh dự thi.

- Kết thúc cuộc thi, ban tổ chức đã thu lại được **600** bài dự thi và **607** quyển sách, truyện văn học. Ban giám khảo đã chấm và lựa chọn ra **18** bài vẽ xuất sắc đạt giải cấp trường và lớp 6A1 đã tích cực tham gia hoạt động ủng hộ sách để tuyên dương trước toàn trường

Danh sách học sinh đạt giải cuộc thi “Vẽ tranh theo sách” cấp trường:

TT	HỌ & TÊN HS	NGÀY SINH	LỚP	Truyện	GIẢI
1.	Lê Hương Giang	13/01/2004	8C		Nhất

2.	Nguyễn Minh Anh	16/03/2005	7E		Nhất
3.	Nguyễn Thùy Linh	24/07/2006	6A2		Nhất
4.	Trần Phương Anh	16/02/2004	8G		Nhì
5.	Đặng Minh Nguyệt	09/01/2005	7G		Nhì
6.	Hoàng Gia Huệ	21/03/2005	7G		Nhì
7.	Nguyễn Yên Chi	31/12/2006	6A3		Nhì
8.	Phạm Ngọc Dạ Anh	08/04/2004	8C		Ba
9.	Trương Lâm Khoa	08/10/2005	7E		Ba
10.	Lê Phương Chi	22/11/2006	6A2		Ba
11.	Quản Phương Linh	13/07/2004	8G		KK
12.	Trần Kim Chi	20/12/2004	8B		KK
13.	Nguyễn Vĩnh Sơn	02/10/2005	7G		KK
14.	Chu Cát Khuê	28/03/2005	7G		KK
15.	Phạm Thùy Dương	15/03/2005	7G		KK
16.	Lê Phương Anh	22/10/2006	6A2		KK
17.	Nguyễn Trần Thùy Anh	08/05/2006	6A3		KK
18.	Lê Trần Minh Anh	03/02/2006	6A2		KK

3. Những hạn chế cần khắc phục

- Do thời gian triển khai cuộc thi còn ngắn và trùng vào đợt kiểm tra chất lượng giữa kỳ, nhiều học sinh chưa có đủ thời gian để hoàn thiện bài vẽ tham gia dự thi.

- Vì đây là năm đầu tiên triển khai hoạt động ủng hộ sách văn học cho tủ sách của thư viện nhà trường nên các em học sinh còn chưa thực sự có kinh nghiệm trong việc lựa chọn cuốn sách ủng hộ theo đúng tiêu chí đề ra, đặc biệt là các em học sinh lớp 6. Do vậy, kết quả chưa thực sự được như ý muốn, cần khắc phục trong những đợt vận động tiếp theo.

Trên đây là báo cáo kết quả tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Tuần lễ văn hóa đọc” cấp trường.

T/M BAN TỔ CHỨC

P. HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

UBND QUẬN
TRƯỜNG THCS
 SỐ: /TV – THCS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC CUỘC THI “ĐẠI SỨ ĐỌC THỦ ĐÔ 2017” CẤP TRƯỜNG

I. Mục tiêu cuộc thi Đại sứ đọc Thủ đô 2017

- Thúc đẩy phong trào đọc, hình thành thói quen và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng
- Khuyến khích thể hệ trẻ đọc sách, lấy thể hệ trẻ làm hạt nhân nâng cao nhận thức của mọi tầng lớp nhân dân về tầm quan trọng của đọc sách đối với giáo dục và hình thành nhân cách.

II. Nội dung chương trình

1. Đối tượng dự thi

Tổ chức cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” cấp trường dành cho tất cả học sinh trong nhà trường năm học 2017 – 2018.

2. Thời gian

Từ ngày 11/9 đến 18/9/2017

3. Chủ đề cuộc thi

Đề bài viết gồm 2 câu:

Câu 1: Giới thiệu một cuốn sách mà em yêu thích nhất. Vì sao? Cuốn sách đã dạy em những bài học gì mà em muốn chia sẻ với bạn bè mình?

Câu 2: Nếu được chọn là Đại sứ Văn hóa đọc Thủ đô 2017, em có ý tưởng gì để khuyến khích mọi người đọc sách nhiều hơn?

4. Quy định về bài dự thi

Bài thi là một bài luận dưới dạng văn xuôi (chưa đăng báo hoặc in sách), bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, dài không quá 800 từ, trả lời cho hai câu hỏi chủ đề cuộc thi.

Bài dự thi có thể viết tay hoặc đánh máy, trình bày rõ ràng, khuyến khích các hình thức sáng tạo (vẽ, trang trí...).

Ghi đầy đủ thông tin cá nhân thí sinh: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, lớp, trường, địa chỉ gia đình, họ tên và số điện thoại bố/mẹ thí sinh.

Mỗi thí sinh được gửi số lượng bài dự thi không giới hạn, bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

Ngoài ra: Thí sinh có thể dự thi bằng cách quay clip độ dài 3 phút thuyết trình câu hỏi số 1 bằng tiếng Anh.

Bài dự thi đạt điểm số cao sẽ được lựa chọn trao giải và gửi đi thi cấp Quận và Thành phố.

III. Dự kiến chương trình:

<u>TT</u>	<u>Nội dung</u>	<u>Thời gian</u>
1	Khai mạc hội thi	7h30 ngày thứ 2, 11/9/2017 (giờ chào cờ)
2	Triển khai thi tại các lớp	Từ 11/9 đến 8h00 ngày 18/9/2017
3	Chấm giải	Ngày 19/9/2017
4	Tổng kết, trao giải và gửi bài dự thi cấp trên	Ngày 20/9/2017

III. Công tác chuẩn bị

- Họp ban tổ chức: Tiết 5 sáng thứ 2 ngày 11/9/2017
 - BGH; Tổ công tác thư viện; TPT, tổ trưởng tổ Văn sử + Tiếng Anh.
- Thành lập Ban giám khảo:
 - Nhiệm vụ:
 - + Phối hợp với TPT Đội triển khai tới HS, thu bài và chấm bài đúng tiến độ.
 - Thành viên: Giáo viên Văn, giáo viên Tiếng Anh
- Nộp bài: Lớp trưởng nộp cho cô Liên – TPT Đội (hạn cuối 18/9/2017)**

IV. Dự kiến phân công nhiệm vụ:

<u>TT</u>	<u>Phần việc</u>	<u>Phân công</u>
7.	Khai mạc cuộc thi	Đ/c Liên
8.	Pa-nô sân khấu	Đ/c Mỹ Hà
9.	Thành lập BGK và giám sát quá trình chấm.	Đ/c Thanh + Tân
10.	Thu bài dự thi	Đ/c Liên
11.	Bế mạc cuộc thi và trao giải	Đ/c Liên

V. Thang điểm

PHIẾU CHẤM ĐIỂM

TT	Họ và tên	Lớp	Chủ đề	Trình bày		Thuyết trình (nếu có)		Tổng điểm
				Bố cục	Chữ viết	Nội dung	Phong cách	
1								
2								

VI. Cơ cấu giải thưởng

Trao 40 danh hiệu “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” cấp trường cho 40 bài dự thi xuất sắc bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh:

- 01 giấy chứng nhận đoạt giải cấp trường do ban tổ chức cuộc thi trao tặng.
- Giải thưởng bao gồm:
+ *Mỗi khối 1 giải Nhất, 2 giải Nhì, 3 giải Ba và 4 giải Khuyến khích.*

XÁC NHẬN CỦA BGH

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

UBND QUẬN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TRƯỜNG THCS

Đống Đa, ngày 20 tháng 9 năm

2017

BÁO CÁO TỔNG KẾT

Cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” cấp trường

Thực hiện công văn số 7811/VP-KGVX ngày 22/08/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc tổ chức cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” dành cho học sinh THCS trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

Thực hiện công văn số 207/PGD ngày 31/08/2017 của PGD Quận về việc tổ chức cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” dành cho học sinh THCS.

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học của Trường THCS, thư viện nhà trường đã tổ chức cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” cấp trường dành cho tất cả học sinh trong nhà trường năm học 2017 – 2018.

I. Mục đích - ý nghĩa

- Thúc đẩy phong trào đọc, hình thành thói quen và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng.

- Khuyến khích học sinh đọc sách, lấy thể hệ học sinh làm hạt nhân nâng cao nhận thức của mọi tầng lớp nhân dân về tầm quan trọng của đọc sách đối với giáo dục và hình thành nhân cách con người.

II. Thời gian, địa điểm

Đã thực hiện đúng kế hoạch

1. Thời gian:

- Thời gian triển khai đến GVCN và toàn bộ học sinh: Giờ chào cờ ngày 11/9/2017.

- Thời gian tổ chức: Từ ngày 11/9 đến 18/9/2017. Ngày 19, 20/9 Ban giám khảo chấm điểm và xếp giải.

2. Địa điểm:

- Phát động cuộc thi tại sân trường THCS.....

- Thu bài và lưu trữ: Thư viện nhà trường.

III. Nội dung và hình thức tổ chức

1. Nội dung: Triển khai đúng kế hoạch

- Chủ đề cuộc thi:

Đề bài viết gồm 2 câu:

Câu 1: Giới thiệu một cuốn sách mà em yêu thích nhất. Vì sao? Cuốn sách đã dạy em những bài học gì mà em muốn chia sẻ với bạn bè mình?

Câu 2: Nếu được chọn là Đại sứ Văn hóa đọc Thủ đô 2017, em có ý tưởng gì để khuyến khích mọi người đọc sách nhiều hơn?

- Nội dung triển khai:

TT	Nội dung	Thời gian
1	Khai mạc hội thi	7h30 ngày thứ 2, 11/9/2017 (giờ chào cờ)
2	Triển khai thi tại các lớp	Từ 11/9 đến 8h00 ngày 18/9/2017
3	Chấm giải	Ngày 19/9/2017
4	Tổng kết, trao giải và gửi bài dự thi cấp trên	Ngày 20/9/2017

2. Hình thức tổ chức:

Mỗi cá nhân tham gia viết bài dự thi đảm bảo các yêu cầu sau:

- Bài thi là một bài luận dưới dạng văn xuôi (chưa đăng báo hoặc in sách), bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, dài không quá 800 từ, trả lời cho hai câu hỏi chủ đề cuộc thi.

- Bài dự thi có thể viết tay hoặc đánh máy, trình bày rõ ràng, khuyến khích các hình thức sáng tạo (vẽ, trang trí...).

- Ghi đầy đủ thông tin cá nhân thí sinh: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, lớp, trường, địa chỉ gia đình, họ tên và số điện thoại bố/mẹ thí sinh.

- Mỗi thí sinh được gửi số lượng bài dự thi không giới hạn, bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

- **Ngoài ra:** Thí sinh có thể dự thi bằng cách quay clip độ dài 3 phút thuyết trình câu hỏi số 1 bằng tiếng Anh.

Các bài dự thi đạt điểm số cao sẽ được lựa chọn trao giải và gửi đi thi cấp Quận và Thành phố.

IV. Thành phần tham gia

- BGH nhà trường; Tổ công tác thư viện; TPT, giáo viên tổ Văn sử + Tiếng Anh, GVCN các lớp phối hợp triển khai, tổ chức.

- 100% học sinh nhà trường tham gia dự thi.

V. Kết quả đạt được

1. Tổ chức khai mạc

- Theo mục đích, yêu cầu và quy mô của cuộc thi, BTC đã thống nhất mời đại diện BGH nhà trường, Tổ trưởng tổ Văn sử, tổ trưởng tổ Tiếng Anh, GVCN các lớp và 100% học sinh tham gia lễ phát động cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” cấp trường. Buổi lễ khai mạc đã thu hút được sự chú ý của các em học sinh, đây cũng là bước khởi đầu cho không khí tham gia dự thi nhiệt tình của học sinh toàn trường.

- Cách thức tổ chức, nội dung chương trình và thời gian của buổi lễ khai mạc theo đúng kế hoạch, đầy đủ nội dung, ngắn gọn và khoa học.

2. Triển khai cuộc thi

- Sau buổi lễ phát động, các đồng chí giáo viên tổ Văn sử và Tiếng Anh đã triển khai sâu, rộng cũng như hướng dẫn cụ thể, gợi ý cho các em học sinh cách thức trình bày, ý tưởng, khơi dậy sự sáng tạo của các em để chuẩn bị cho bài viết đạt kết quả cao.

- Các em học sinh đã có cơ hội được thể hiện hết quan điểm của mình thông qua ý tưởng, câu chữ, cách thức trình bày, trang trí bài viết hết sức đẹp mắt và độc đáo.

- Kết thúc cuộc thi, ban tổ chức đã thu lại được **653** bài dự thi. Ban giám khảo đã chấm và lựa chọn ra **41** giải cấp trường và gửi đi 18 bài viết xuất sắc nhất để tham dự vòng 2, vòng thành phố.

Danh sách học sinh đạt giải cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” cấp trường:

TT	HỌ VÀ TÊN HỌC SINH	NGÀY SINH	LỚP	BÀI THI	GIẢI
19.	Trương Khánh Linh	06/05/2006	6A5	Tiếng Việt	Nhất
20.	Nguyễn Minh Anh	16/03/2005	7E	Tiếng Việt	Nhất
21.	Dương Phương Thảo	22/11/2004	8C	Tiếng Việt	Nhất
22.	Đỗ Thị Khánh An	03/07/2003	9E	Tiếng Anh	Nhất
23.	Nguyễn Minh Ngọc	01/10/2006	6A2	Tiếng Việt	Nhì
24.	Đào Phương Linh	03/10/2006	6A6	Tiếng Việt	Nhì

25.	Phạm Hồng Liên	03/10/2005	7H	Tiếng Việt	Nhì
26.	Bùi Thùy Linh	10/05/2005	7B	Tiếng Anh	Nhì
27.	Trần An Duyên	07/05/2004	8D	Tiếng Việt	Nhì
28.	Tiêu Văn Giang	20/11/2004	8G	Tiếng Việt	Nhì
29.	Lưu Nguyễn Diệu Minh	04/02/2004	8E	Tiếng Anh	Nhì
30.	Võ Thị Hoàng An	04/05/2004	8G	Tiếng Anh	Nhì
31.	Nguyễn Quỳnh Trang	29/04/2003	9E	Tiếng Việt	Nhì
32.	Lê Hoàng Linh	05/02/2006	6A6	Tiếng Việt	Ba
33.	Trần Phương Linh	24/09/2006	6A5	Tiếng Việt	Ba
34.	Trần Đức Anh	03/03/2006	6A3	Tiếng Anh	Ba
35.	Nguyễn Ngọc An Khánh	07/09/2005	7G	Tiếng Việt	Ba
36.	Bùi Ngọc Bảo Hân	15/12/2005	7E	Tiếng Việt	Ba
37.	Trần Khánh Ly	21/09/2005	7B	Tiếng Anh	Ba
38.	Nguyễn Khánh Ngọc	26/11/2005	7H	Tiếng Việt	Ba
39.	Phạm Ngọc Dạ Anh	08/04/2004	8C	Tiếng Việt	Ba
40.	Tạ Linh Nhi	12/06/2004	8D	Tiếng Việt	Ba
41.	Phạm Minh Hà	11/01/2004	8E	Tiếng Việt	Ba
42.	Nguyễn Minh Hoàng	16/04/2004	8E	Tiếng Anh	Ba
43.	Phạm Hà My	19/09/2004	8G	Tiếng Anh	Ba
44.	Kiều Hoàng Như	03/09/2003	9E	Tiếng Việt	Ba
45.	Tạ Đức Minh	04/09/2003	9H	Tiếng Việt	Ba
46.	Nguyễn Nhật Ánh Linh	27/11/2003	9E	Tiếng Việt	Ba
47.	Trương Minh Anh	05/10/2006	6A3	Tiếng Việt	KK
48.	Nguyễn Ngọc Trâm	28/01/2006	6A2	Tiếng Việt	KK
49.	Đỗ Ngọc Huyền	12/10/2006	6A6	Tiếng Việt	KK
50.	Đào Hà Trang	08/04/2006	6A4	Tiếng Việt	KK
51.	Hoàng Minh Ngọc	05/07/2005	7H	Tiếng Việt	KK
52.	Nguyễn Phạm Quỳnh Trang	05/09/2004	8C	Tiếng Việt	KK
53.	Nguyễn Vũ Hoa Hạ	28/04/2005	7E	Tiếng Việt	KK
54.	Phạm Ngọc Khánh	02/12/2004	8E	Tiếng Việt	KK
55.	Nguyễn Hạnh Thơ	04/01/2004	8A	Tiếng Việt	KK
56.	Lê Thanh Phương	06/12/2003	9E	Tiếng Việt	KK
57.	Nguyễn Diệu Linh	23/01/2003	9E	Tiếng Việt	KK
58.	Doãn Thị Khánh Ly	12/10/2003	9H	Tiếng Việt	KK
59.	Đỗ Minh Quân	31/12/2003	9H	Tiếng Việt	KK

3. Những hạn chế cần khắc phục

- Do thời gian triển khai cuộc thi còn ngắn, nhiều học sinh chưa có đủ thời gian để hoàn thiện bài viết tham gia dự thi.

- Vì đây là năm đầu tiên triển khai cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô” cấp trường nên các em học sinh còn thiếu kinh nghiệm trong việc trình bày một bài viết dự thi,

đặc biệt là các em học sinh lớp 6. Do vậy, kết quả chưa thực sự được như ý muốn, cần khắc phục trong những cuộc thi tiếp theo.

Trên đây là báo cáo kết quả tổ chức cuộc thi “Đại sứ đọc Thủ đô 2017” cấp trường của BTC cuộc thi.

T/M BAN TỔ CHỨC
P. HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

MỘT SỐ BÀI VIẾT DỰ THI "ĐẠI SỨ ĐỌC THỦ ĐỒ"

BÀI VIẾT VỀ

CUỘC THI "ĐẠI SỨ ĐỌC THỦ ĐỒ 2017" CẤP TRƯỜNG

Câu: Cuốn sách mà để lại cho tôi nhiều ấn tượng nhất chính là cuốn sách "Tốt-tô-chan cô bé ngôi bên cửa sổ". Từ khi còn học tiểu học, tôi đã rất yêu thích cuốn sách. Mỗi tối, mẹ tôi lại mở sách đọc cho tôi câu chuyện về cô bé Tốt-tô-chan kĩ lả và ngôi trường mới của cô. Tốt-tô-chan là một cô bé có tính cách và trí thông minh kĩ lả, cũng vì vậy mà cô bị đuổi khỏi ngôi trường cũ và phải nhập học vào một ngôi trường mới. Ở đây, cô được gặp những người bạn mới, thầy cô mới, cách học mới, và cô được gặp một người thầy hiệu trưởng hết sức tuyệt vời! Ở ngôi trường này, cô được phép học bất cứ môn nào mà cô thích trước, được học cách tôn trọng bạn bè, ... Tôi vẫn còn nhớ chi tiết này: Vào đại hội thể thao của trường, trường đã tổ chức ra một môn thi giúp cô cho cậu bé bị tật nguyền ở lớp Tốt-tô-chan có thể giành chiến thắng. Hai chi tiết khi trường bị thiêu cháy, thầy hiệu trưởng và người vợ ~~đang~~ đứng nhìn, sau đó, thầy hiệu trưởng nói: "Ngôi trường tiếp theo ta xây sẽ tên là gì nhỉ?". Tôi thật sự rất ấn tượng bởi hai chi tiết này. Chúng đã thể hiện được một nền giáo dục tiên tiến, mẫu mực của Nhật Bản kể cả từ nhiều năm về trước. Một nền giáo dục đặc biệt dành cho những con người đặc biệt như cô bé Tốt-tô-chan. Một nền giáo dục chú tâm vào việc phát triển thể mạnh của từng con người, là nơi người có một sở trường riêng và làm thế nào để bồi dưỡng cho sở trường đó. Cũng nhờ vậy mà khi lớn lên, Tốt-tô-chan và các bạn của cô đều thành công trên con đường mình đã chọn, điều quan trọng là họ sống với niềm đam mê và sở trường của chính mình. Đó chính là điều mà tôi nghĩ nền giáo dục Việt Nam cần phải học hỏi ở nền giáo dục tiên tiến ở Nhật Bản. Kể cả khi ngôi trường của Tốt-tô-chan bị thả bom phá hủy, người thầy hiệu trưởng vẫn hiện tại trên con đường trồng người của mình, vẫn muốn góp phần làm cho

10 Nhật Bản một nền giáo dục tốt đẹp hơn

Câu 2:

Nếu có cơ hội được làm đại sứ văn hoá đọc thủ đô, tôi sẽ cố gắng truyền được niềm đam mê đọc của bản thân cho các bạn trẻ trên khắp thủ đô Hà Nội. Tôi sẽ tuyên truyền với bạn bè, gia đình, người thân về lợi ích của việc đọc sách, về cách đọc sách hiệu quả và cách chọn sách. Việc đọc sách hiệu quả rất quan trọng nhưng việc chọn đầu sách hay, phù hợp còn quan trọng hơn. Tôi sẽ khuyến khích mọi người đọc thật nhiều. Vì đọc càng nhiều, tầm hiểu biết của ta càng rộng. Phải biết đọc để bồi dưỡng cho tâm hồn, cho trí tuệ. Không đọc những bài đầu sách, những tiểu thuyết không phù hợp về nội dung hoặc lứa tuổi. Ví dụ như sách, truyện ngôn tình hoặc truyện tranh. Tôi sẽ giải thích cho mọi người, đặc biệt là các bạn trẻ hiện nay, bản thân những cuốn sách tên không hề xấu, nhưng chúng có nội dung không phù hợp với lứa tuổi học sinh. Chẳng hạn như truyện tranh sẽ khiến cho trí tưởng tượng của con người bị giới hạn, cách viết truyện cũng không hay, không sử dụng nhiều biện pháp nghệ thuật, từ đó sẽ khiến ta không còn biết cách sử dụng chúng, không còn cảm nhận được cái hay của văn chương nữa. Tôi sẽ cố gắng hết sức để có thể trở thành một đại sứ văn hoá đọc tốt nhất!

Ngày 18 tháng 9 năm 2017

Người viết

Nguyễn Hành Thọ 8A

Trưởng THCS



Câu 1:

Nếu có ai hỏi em cuốn sách em yêu thích nhất là cuốn sách nào, em không cần suy nghĩ mà em trả lời ngay: "Cuốn sách em yêu thích nhất là bộ truyện Harry Potter của nữ tác giả người Vương quốc Anh J.K. Rowling." Chắc ai cũng đã một lần nghe qua cái tên này vì đây là bộ truyện rất nổi tiếng. Bộ truyện kể về cuộc phiêu lưu của cậu bé phù thủy Harry Potter cùng hai người bạn thân là Hermione Granger và Ron Weasley trong cuộc chiến chống lại phù thủy hắc ám mạnh nhất mọi thời đại - Chúa tể Voldemort.



HARRY POTTER

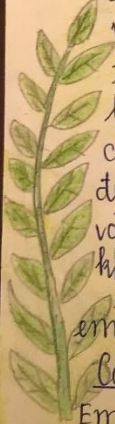


Có rất nhiều lí do để em yêu thích và mê mẩn bộ truyện này. Nhưng một trong những điều mà em thích nhất là "Tình bạn". Vàng, tình bạn. Tình bạn là một thứ ai cũng dễ có được nhưng ai cũng dễ đánh mất nó. Tình bạn của Harry, Ron và Hermione lại khác. Họ không ưa nhau lúc đầu nhưng về sau lại trở thành những người bạn vô cùng thân thiết. Điều đơn giản là họ biết giúp đỡ nhau trong những lúc khó khăn. Trong tập truyện cuối cùng, khi Harry quyết định bỏ năm học cuối ở Hogwarts để lên đường đi tìm và phá hủy các Trường sinh linh giá của Voldemort, Hermione và Ron cũng quyết định đi cùng Harry mặc dù biết là sẽ gặp vô vàn khó khăn và thử thách. Chính điều đó thể hiện tình bạn của họ là rất đáng quý, không phải ai cũng có được. Đó chính là điều mà em muốn chia sẻ với các bạn mình. Hãy trân trọng tình bạn!

Sách có thể cứu rỗi cả cuộc đời bạn!

Câu 2: Một người không đọc sách chẳng hơn gì kẻ không biết đọc!

Em có ý tưởng là mỗi khu phố sẽ có một tủ sách dùng chung do mọi người ở trong đó dân phố quyên góp. Mọi người sẽ cùng nhau đọc, cùng nhau chia sẻ những bài học mà mọi quyển sách đem lại. Từ đó, mọi người sẽ nhận ra rằng đọc sách là một điều rất thú vị và ai cũng sẽ thích đọc sách.



Họ và tên: **Trương Minh Anh**

Lớp: 6A3

Trường: THCS [REDACTED]

BÀI THI ĐẠI SỨ ĐỌC NĂM 2017

Bài làm

Nguyễn Nhật Ánh là một nhà văn nổi tiếng, ông đã viết nên những cuốn truyện, những cuốn tiểu thuyết hay, đã để lại nhiều ấn tượng trong lòng người đọc. “Cô gái đến từ hôm qua” là cuốn sách mà được biết đến rộng rãi và đặc biệt là được sự quan tâm rất lớn từ giới trẻ Việt Nam. Cuốn sách đó cũng để lại trong tôi ấn tượng sâu sắc nhất.

Cuốn sách nói lên sự ngây thơ và trong sáng của tình yêu học trò. Sẽ có không ít độc giả thấy được một thời thanh xuân của mình trong đó. Những trò đùa tình nghịch hay những tình huống dở khóc dở cười đều có trong cuốn sách này.

“Thư: Mày tên gì?”

Li : Tiểu Li

Thư: Tiểu Li là tiểu vô trong cái li phải không.

Li : Anh bậy quá à.

Những suy nghĩ nông cạn của trẻ con hay những cảm xúc chân thật tuổi mới lớn đều được thể hiện qua từng câu chữ trong cuốn sách.

Cuốn sách này cũng nói về tình cảm bạn bè thân thiết thời thơ ấu, đó là hai nhân vật nhỏ tuổi Thư và Tiểu Li. Những trò chơi đại dốt cùng những lời nói dối ngọt ngào, tất cả đã tạo nên một tình bạn đẹp không thể tách rời. Nếu ngày còn bé, Thư luôn tự hào mình là cậu con trai thông minh có quyền bắt nạt và sai khiến các cô bé cùng lứa tuổi thì giờ đây khi lớn lên, Thư luôn khờ sờ khi thấy mình ngu ngơ và bị con gái “xỏ mũi”. Và điều nghịch lý ấy xem ra càng “trớ trêu” hơn, khi như một định mệnh, Thư nhận ra Việt An, cô bạn học thông minh cùng lớp thường làm mình bối rối bấy lâu nay chính là Tiểu Li - con bé hàng xóm ngốc nghếch từng chịu những trò nghịch ngợm của Thư hồi còn bé.

Tôi cũng không bắt buộc các bạn phải tìm mua bằng được quyển sách này để về nhà ngồi đọc. Đọc sách rất bổ ích. Đọc sách để mở mang thêm kiến thức, thêm hiểu biết về xã hội và thế giới. Đọc sách thì phải đọc những cuốn phù hợp với lứa tuổi. Không phải trẻ con mà đọc những quyển sách 18+, cũng không phải người lớn mà đọc những quyển sách dành cho học sinh mẫu giáo, như vậy là sai. Nhưng nếu bạn không đọc sách và không tìm hiểu về thế giới bên ngoài thì bạn chẳng khác gì “ếch ngồi đáy giếng”.

Tôi mong mọi người sẽ ủng hộ quyển sách “Cô gái đến từ hôm qua” và tôi cũng khuyến khích mọi người ủng hộ phong trào đọc sách.

The end

ĐẠI SỨ HỌC THỦ ĐỒ 2017

Họ và tên: Nguyễn Khánh Ngọc

Sinh Nhật: 26/11/2005

Lớp : 7H

Trường : Trung học cơ sở [REDACTED]

Địa chỉ gia đình: Số 20 ngõ 24 Đặng Tiến Đông, phường Trung
Liệt, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội

Họ và tên phụ huynh: Tống Thị Trường – Là mẹ

Số Điện Thoại: 0982745819

Bài làm

Câu 1:

Có những câu chuyện đọc rồi sẽ quên. Nhưng cũng không ít quyển sách để lại ấn tượng khó phai nhòa. Đối với em cũng vậy cuốn sách để lại cho em ấn tượng sâu sắc nhất là “Tôi thấy hoa vàng trên cỏ xanh”. Lí do em thích cuốn sách này vì: Cuốn sách này đã viết về một giai đoạn khoảnh khắc đẹp nhất trong đời người, đó chính là “Tuổi Thơ”. Nhưng tuổi thơ của Nguyễn Nhật Ánh không giống của các em bây giờ. Vì là thời đại công nghệ phát triển nên phần lớn tuổi thơ của các em nhỏ đều chỉ gắn liền với điện tử, phim truyện hoạt hình. Còn của nhà thơ thì khác, được đắm mình vào trong Thiên nhiên, được chạy dọc men theo cánh đồng. Được chơi những trò chơi dân gian mà chỉ xưa mới có. Với một giọng kể chân chất hồn hậu, khi dí dỏm khi ngọt ngào, cả tếu táo và nghịch ngợm nữa, cuốn sách này của Nguyễn Nhật Ánh giống như một ống kính vạn hoa. Với các em nhỏ, chỉ cần xoay khẽ một chút các em sẽ thấy biết bao quen thân và lạ lẫm để rồi ngồi cười khúc khích với nhau, hoặc lặng đi, nhìn nhau rung rung tiếc thương một cái gì đã mất. Còn với người lớn, mỗi lần xoay khẽ kính vạn hoa kia, cả tuổi thơ lộng

lầy và đau đớn tưởng đã chìm sâu khuất lấp vào lãng quên bỗng rục lên trước mắt làm cho người ta lắm khi khó cầm được nước mắt. "Được tắm mình trong dòng sông trong trẻo của tuổi thơ sẽ giúp bạn gột rửa những bụi bặm của thế giới người lớn một cách diệu kỳ", nhà thơ Nguyễn Nhật Ánh đã nói vậy và nhà thơ đã đúng. Điều em muốn chia sẻ với bạn bè sau khi đọc qua câu chuyện này là tuổi thơ là thứ đẹp nhất của con người, chúng ta cần phải trân trọng từng phút giây ấy đừng để bị lãng phí.

Câu 2

Nếu được chọn là Đại sứ Văn hóa học Thủ đô 2017 em sẽ có cách khuyến khích mọi người là: Sách là một thứ rất quan trọng đối với chúng ta, sách như một người bạn thân thiết gắn bó với tuổi thơ. Từ khi sinh ra ta đã được làm quen những câu chuyện cổ tích. Đến bây giờ ta đang sống dưới mái trường thân yêu thì sách vẫn là một người bạn đối với tuổi học trò. Đọc sách rất có lợi cho chúng ta nó giúp ta hiểu thêm về cuộc sống, lịch sử cả nước. Giúp chúng ta cảm thấy yêu thiên

nhiên, đất nước nhiều hơn. Sách giúp ta mở mang tầm mắt, kiến thức. Thế nên các bạn hãy đọc sách nhé. Sách rất có lợi cho ta mà.

ĐẠI SỨ ĐỌC THỬ ĐỒ 2017

Họ và tên: Bùi Ngọc Bảo Hân . Lớp 7E trường THCS [REDACTED]

D.o.b: 15/12/2005

SĐT: 01238183636

" Những tâm lòng cao cả " - là một trong những quyển sách mà tôi tâm đắc nhất. Đó là một quyển sách nói về các câu chuyện giản dị với những con người bình thường nhất nhưng nhân cách họ, mối quan hệ của họ cũng với những tâm lòng cao cả, thánh thiện của họ mãi là những bài học đạo đức sâu sắc và đáng quý.

Tâm lòng cao cả - phẩm chất đạo đức tốt đẹp mà ai cũng nên học tập để có được.

" Những tâm lòng cao cả không chỉ là một quyển sách viết cho thiếu nhi, mà còn viết cho thầy cô giáo, những bậc làm cha làm mẹ và cho cả những người lớn trong xã hội nữa, nói cụ thể hơn, cuốn sách này là một quyển nhật ký viết bởi En-ri-cô, một cậu nhóc 11 tuổi. Cuốn nhật ký xoay quanh En-ri-cô, xoay quanh những việc làm giản dị mà cao cả từ những con người bình thường mà bất cứ đời đời nào đọc cuốn sách này cũng đều phải thốt lên: " Ôi! Tâm lòng cao cả sao cao thượng đến vậy! " Những câu chuyện không xa hoa, sang trọng gì mà là những bài học được rút ra từ chính cuộc sống của chúng ta.

Nhân vật trong nhật ký là các thầy cô giáo, bạn học của En-ri-cô, là bố, là mẹ của họ. Mỗi người là một tính cách, đặc điểm khác nhau về thể chất lẫn tinh thần. Tính cách của nhân vật được biến hoá để tiêu biểu cho một nét tốt, hay thậm chí chỉ là một thói quen vì đây không phải là một tác phẩm phản ánh nền giáo dục nước Ý ở cuối thế kỷ XIX mà là một tác phẩm mượn hình tượng nghệ thuật để trình bày những triết lý suy nghĩ về giáo dục ở nhà trường, gia đình và xã hội mà tác giả Edmondo De Amicis mang trong lòng như một lý tưởng, như một hoài bão.

Cuốn sách " Những tâm lòng cao cả " đã dạy tôi những gì? Trước tiên, không được dối trá, dù trong bất cứ hoàn cảnh nào, dù là có lời hay chỉ thoát nguy hiểm. Trong các tính xấu của con người, xấu nhất là

hãy vẫn vang vọng và để lại dấu ấn đậm nét trong lòng người đọc, đặc biệt là các em thiếu nhi ở mọi thời đại khác nhau.

Hội chợ sách tại phố Tràng Tiền vừa qua, tôi rất lấy làm hạnh diện khi được xưng tên: "Đại sứ đọc Thủ đô 2017" thông qua cảm nhận về cuốn sách "Những tấm lòng cao cả". Hội chợ sách diễn ra vào ngày 23/8 hàng năm, không khi nào tại phố Tràng Tiền lúc nào cũng đông nghịt, huyên náo. Thế nhưng năm nay tôi chợt nhận ra: Hội chợ sách năm nay vẫn là không khi nào đông vui ấy nhưng lại thưa vắng hơn các năm ngoái. Tôi hiểu rằng: Đa số giới trẻ hiện nay ít đọc sách đều là do công nghệ thông tin.

"Sách mở ra trước mắt tôi những chân trời mới". Đó là lời khẳng định danh thếp, hừng hờn của M. Gorki mà tôi vô cùng tâm đắc. Cuộc sống của chúng ta sẽ ra sao nếu thiếu sách? Đối với đời sống nhân loại, sách luôn là nguồn tri thức vô tận, là ngai báu tốt, giữ vai trò tương đối quan trọng. Những phát minh nổi tiếng nhờ sách lưu giữ lại mà thế hệ sau có thể hiểu được, kế thừa và phát huy trong nhiều lĩnh vực khác nhau. Ấy vậy nhưng, xã hội công nghệ ngày nay phát triển, song song với đó là việc công nghệ thông tin đã dần làm mai một đi thói quen đọc sách của con người.

Làm thế nào để đọc sách nhiều hơn? Với tôi, một h/s cấp hai sẽ tuyên truyền với các bạn về việc đọc sách, giờ ra chơi sẽ dẫn các bạn lên thư viện đọc sách hay lên hội chợ sách để tìm những quyển sách bổ ích.

Với tình hình đề cao tầm q. trọng của sách báo và tri thức với đời sống hiện nay, sự luôn đọc sách ở VN đang trở thành văn hoá mới và cần được duy trì và q. bá rộng rãi. Quan tâm hơn nữa của các chính quyền, cơ quan chức năng để văn hoá đọc luôn là nhu cầu ở thể thiếu của nhân loại trong thời đại văn minh.

hình hèn nhất. Thầy Pecboni trong nhất kỷ là một người hiền lành, nhân hậu. Nhưng ~~đồng~~ ông đã vô cùng tức giận khi thấy Phranti cũng một lũ nhóc xúm lại Giôxi đáng thương. Cái cậu bé tóc vàng hoe, cánh tay bị liệt, có bà mẹ bán rau củ ấy. Chúng lấy thuốc và hạt dẻ ném vào người cậu. Thầy Pecboni nói: "Các cậu đã làm một việc hèn nhất nhất và nhục nhã nhất, có thể bôi nhọ lương tâm con người. Các cậu là những kẻ hèn nhất!"

Trong bức thư viết cho En-ri-cô, không có lá thư nào nghiêm khắc như bức thư của ông Böttini trách mắng con khi thiếu lễ độ với mẹ: "Thầy bố không có con con hơn phải thấy con bôi bác với mẹ..." Có lời với bạn, En-ri-cô giờ thuốc ~~đau~~ đánh, thấy bạn làm lành, liền ôm chầm lấy bạn, En-ri-cô về nhà kể cho bố nghe, bố mắng: "Con không được giờ thuốc ~~đau~~ đánh một đứa trẻ có nhân cách tốt hơn con". Rồi bố giết cái thuốc, bỏ làm đời.

Làm dụng lòng tốt của người khác cũng là hèn. Garône nói: "Các cậu làm dụng lòng tốt của thầy, các cậu hèn nhất lắm!" ~~Trường học~~
Trường học là một gia đình, bạn bè như anh em, chúng ta phải có trách nhiệm yêu thương, che chở và đùm bọc lẫn nhau. Chúng ta không nên khoe khoang và sự dè dặt, kìm hãm chỉ vì nghĩ đến mình mà còn có lòng dạ hẹp hòi, đố kỵ, ghen tỵ với các bạn. Thầy Pecboni nói: "Đừng để cho con rắn ghen tỵ luôn vào trong tim. Đó là con rắn độc, nó gặm mòn khối óc và làm đời bại trái tim".

Mẩu chuyện "Một vụ đắm tàu" đã để lại cho tôi nhiều cảm xúc. Mario - cậu bé dũng cảm đứng trên mạn tàu, đầu ngẩng lên, tóc bay trước gió. Bất động. Cao cả. Tuyệt vời. Việc làm của cậu đã đạt đến đỉnh của lòng nhân ái. Tác giả Edmondo De Amicis dạy chúng ta phải biết yêu quý và kính trọng những người lao động tay chân vì sự cao quý ở đồng lương chứ không phải cấp bậc. Chúng ta phải biết kính trọng mọi thứ, có ý thức bình đẳng, công bằng giữa mỗi con người trong cuộc sống.

Mặc dù cuốn sách này đã trở thành một tác phẩm nổi tiếng của tác giả Edmondo De Amicis đã ra đời từ những năm 80 của thế kỷ XIX đã làm cho tên tuổi nhà văn nổi tiếng khắp thế giới. Cho đến nay, tác phẩm bất hủ

MỘT VÀI HÌNH ẢNH HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN







