|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LỘC  **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHẠM TRẤN**  Số: 01/QĐ - THPT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ph¹m TrÊn, ngµy 9 th¸ng 9 n¨m 2025* |

**NGHỊ QUYẾT THƯ VIỆN**

**Năm học 2025 - 2026**

**I.Thời gian**: 8h30 ngày 9 tháng 09 năm 2025

**II.Địa điểm**: Phòng đọc Giáo viên

**III.Thành phần**: CBTV,BGH,CTV

**IV. Nội dung**:

**1.Nhận xét Công tác Thư viện – Thiết bị dạy học tháng 8**

- Duy trì các hoạt động của thư viện sau hè đúng lịch.

- Tiếp tục cung ứng sách, vở nghi cho học sinh.

- Phối hợp GVCN, BGH kiểm tra chuẩn bị sách vở của học sinh đầu học kỳ I.

- Làm báo cáo đầu năm trình BGH duyệt.

- Đã đề xuất với Hiệu trưởng ký duyệt quyết định thành lập “ Tổ cộng tác viên Thư viện” Với 17 CBGV và 12 em học sinh. Phân công công việc cụ thể ( Có danh sách kèm theo).

- Chuẩn bị điều kiện phục vụ cho tuyên truyền giới thiệu sách, báo là làm bài GTS tháng .

- Tham mưu với BGH Bổ sung sách ( theo ngân sách cho phép): Lập kế hoạch dự kiến kinh phí bổ sung, lấy ý kiến của giáo viên, học sinh.

- Xử lý nghiệp vụ thư viện.

- Họp tổ thư viện

- Quét dọn về sinh thư viện

- Hoàn thiện thu tiền vở, SGK nộp Công ty sách.

- Làm sổ sách thư viện trình BGH ký duyệt.

- Vệ sinh phòng kho, phòng đọc GV. Khu thư viện thân thiện sau nghỉ hè.

- Cung ứng cho GV có đầy đủ SGK,SNV phục vụ chuyên môn.

- Thông báo lịch làm việc của thư viện tới GV, HS trong trường.

**2.Triển khai công tác tháng 9.**

- Duy trì lịch đọc sách sách, giới thiệu sách theo chủ điểm tháng 9.

- Phối hợp với BGH,TPT Đội để phát động phong trào đọc sách trong toàn trường

- Xử lý sách mới về ( nếu có)

- Vào sổ thường xuyên

- Xây dựng dự thảo kế hoạch hoạt động của thư viện cho năm học 2025 - 2026

- Tuyên truyền giới thiệu sách an toàn giao thông, sách tham khảo.

- Chuẩn bị tài liệu giới thiệu theo chủ điểm tháng 9.

- Thông báo lịch hoạt động của thư viện tới toàn thể GV và Hs trong toàn trường.

Cho GV và HS mượn sách báo theo lịch.

-Thường xuyên dọn vệ sinh thư viện, sắp xếp kho sách .

- Họp tổ thư viện, xây dựng thư viện lớp học.

- Xây dựng kế hoạch ủng hộ sách.

**3.Nhận xét của Phó hiệu trưởng:**

- Đồng ý với nhận xét công tác thư viện tháng 8 và thống nhất triển khai công tác tháng 9, song cần lưu ý một số điểm:

- Nhắc nhở hs bảo quản và trả sách đúng quy định.

Nghị quyết trên được thông qua tại cuộc họp và được 100% người tham gia nhất trí.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký**  C:\Users\Admin\AppData\Local\Packages\Microsoft.Windows.Photos_8wekyb3d8bbwe\TempState\ShareServiceTempFolder\chữ ký Trang.jpeg  **Phạm Thị Nha Trang** | **T/M NHÀ TRƯỜNG**  **HIỆU TRƯỞNG**  **d:\Users\Admin\Desktop\CHỮ KÝ BẮC.png** |