

Số: /KH-THCSLVC

Hòa Trị, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC TIẾT DẠY HỌC TẠI THƯ VIỆN

Năm học 2024-2025

Thực hiện thông tư 16/BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ giáo dục và đào tạo về Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông;

Thực hiện Công văn số 415/HD- PGDĐT, ngày 23/8/2024 của Phòng GDĐT Phú Hòa “Về việc hướng dẫn thực thực hiện những nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2024 - 2025”;

Căn cứ kế hoạch số 157/KH-THCS LVC, ngày 05/9/2024 về việc triển khai Kế hoạch giáo dục năm học 2024 – 2025 của Nhà trường;

Căn cứ vào điều kiện cụ thể và tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Lương Văn Chánh xây dựng kế hoạch tổ chức tiết dạy học tại thư viện năm học 2024- 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kích thích nhu cầu tìm tòi, khám phá tri thức của học sinh, đặt học sinh vào môi trường học tập mới có sẵn nguồn thông tin tư liệu. Từ đó rèn cho học sinh kỹ năng tìm kiếm, lựa chọn thông tin cần thiết, phù hợp phục vụ cho hoạt động học tập của mình.

- Thông qua tiết học, tiết đọc thư viện, học sinh không chỉ tiếp cận được nhiều đầu sách hay, nhiều tài nguyên thông tin mà còn được hình thành thói quen đọc sách, khơi gợi niềm đam mê đọc sách, học sinh tự nguyện đọc sách; góp phần đẩy mạnh hoạt động thư viện, nâng cao năng lực cho cán bộ thư viện trong việc xây dựng mô hình thư viện thân thiện.

- Đổi mới phương pháp, cách thức dạy học của giáo viên theo hướng hiện đại, thích nghi, sáng tạo.

2. Yêu cầu

- Tất cả giáo viên, học sinh trong toàn trường tham gia thực hiện tiết dạy

học học tại thư viện.

- Cán bộ thư viện cần nâng cao nghiệp vụ, làm việc có trách nhiệm, đảm bảo thời gian hoạt động của thư viện theo quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Tiết học tại thư viện bảo đảm tối thiểu 01 tiết/học kỳ/môn học hoặc liên môn phù hợp với chương trình giáo dục.

- Các tổ/ bộ môn căn cứ vào kế hoạch dạy học bộ môn để lựa chọn nội dung phù hợp để tổ chức dạy học trên thư viện nhà trường. Nội dung lựa chọn phải phù hợp để khi thực hiện sẽ phát huy được tối đa việc khai thác, sử dụng các nguồn tài

nguyên sách, báo, tài liệu có trên thư viện; kích thích được nhu cầu tìm tòi khám phá của học sinh; đặt học sinh vào tình huống có vấn đề, khi giải quyết vấn đề đó các em phải tìm kiếm thông tin từ nguồn sách, báo, tài liệu có trong thư viện.

II. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo trường

- Lên kế hoạch hoạt động chung cho toàn trường; triển khai, chỉ đạo thực hiện tiết dạy học, đọc sách tại thư viện.

- Đầu tư, mua sắm sách, báo, tạp chí, tài liệu tham khảo, trang thiết bị phục vụ việc phát triển văn hóa đọc, tiết dạy tại thư viện.

2. Tổ/bộ môn

- Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện gắn với kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, học kỳ và năm học.

- Phân công giáo viên, tổ chức triển khai tiết học thư viện.

3. Nhân viên thư viện

- Lập kế hoạch phối hợp các tổ/bộ môn, giáo viên chủ nhiệm tổ chức thực hiện tiết dạy, tiết đọc thư viện hiệu quả.

- Thực hiện lưu hình ảnh, hồ sơ sổ sách tiết học, tiết đọc thư viện đầy đủ.

4. Giáo viên trực tiếp dạy học tại thư viện, giáo viên chủ nhiệm

- Có trách nhiệm phối hợp xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện theo tuần, tháng, học kỳ và năm học.

- Chủ trì, phối hợp với nhân viên thư viện triển khai các hoạt động của thư viện.

- Xây dựng, lựa chọn nội dung và tổ chức các tiết học, tiết đọc tại thư viện; chuẩn bị tài nguyên thông tin và các thiết bị chuyên dùng theo yêu cầu của từng lĩnh vực giáo dục có sử dụng tiết học, tiết đọc tại thư viện.

Trên đây là kế hoạch triển khai dạy học, đọc sách tại thư viện của trường THCS Lương Văn Chánh. Đề nghị các tổ/bộ môn, giáo viên và các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- GVCN, GV bộ môn (thực hiện);
- Tổ trưởng CM (thực hiện);
- Nhân viên thư viện (thực hiện);
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Ngọc Hân