

Số: 10/KH-MNSC

Mạo Khê, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức, thực hiện phòng học thư viện
Năm học 2023 – 2024

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

Căn cứ Kế hoạch số 158/KH-MNSC ngày 23 tháng 9 năm 2023 của Trường mầm non Sơn Ca về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 – 2024;

Trường mầm non Sơn Ca xây dựng kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2023-2024 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG.

1. Quy mô trường lớp.

Năm học 2023-2024 nhà trường có 09 nhóm, lớp/222 trẻ. Trong đó trẻ nhà trẻ 34 trẻ; 3 tuổi = 56 trẻ; 4 tuổi = 62 trẻ; 5 tuổi = 70 trẻ.

2. Về đội ngũ:

* Cán bộ, giáo viên, công nhân viên của nhà trường gồm có 23 đồng chí đồng chí. Trong đó:

- Cán bộ quản lý: 03 đồng chí.
- Giáo viên: 19 đồng chí.
- Nhân viên: 01 đồng chí.

3. Về cơ sở vật chất:

- * Phòng thư viện kiên cố: có 01 phòng
- + Kệ trưng bày sách và bày đồ dùng: 10
- + Bàn bán nguyệt: 02 cái
- + Sách tranh truyện song ngữ Anh-Việt: 29 quyển
- + Sách tranh nuôi dưỡng tâm hồn: 36 quyển
- + Sách tranh truyện tham khảo dành cho trẻ MN: 20 quyển
- + Sách in mới xuất bản năm 2023; 08 quyển
- + Sách kỹ năng: 89 quyển
- + Học liệu khác

4. Thuận lợi, khó khăn

* Thuận lợi:

- Ban giám hiệu nhà trường luôn quan tâm chỉ đạo sâu sát và sự hỗ trợ nhiệt tình của tập thể giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Thư viện trường được bố trí gần lớp học, thoáng mát, địa điểm thuận lợi cho việc giáo viên, học sinh hoạt động, được trang bị kệ, bàn ghế, sách vở và một số đồ dùng ánh sáng đầy đủ hợp lý.
- Thư viện được trang bị tương đối đủ đồ dùng, sách truyện, tạp trí cho giáo viên và học sinh hoạt động.

* Khó khăn:

- Cán bộ, giáo viên phụ trách thư viện không có nghiệp vụ chuyên trách, việc quản lý, bảo quản và lưu trữ trên hệ thống điện tử còn khó khăn.
- Tài nguyên sách, số lượng sách dành cho giáo viên và học sinh còn thiếu chưa đảm bảo theo quy định theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục & Đào tạo
- Trẻ bé chưa có nhiều kỹ năng mở sách, xem, đọc nên việc bảo quản giữ gìn sách, đồ dùng còn hạn chế.
- Tranh, sách truyện song ngữ Anh-Việt phù hợp với lứa tuổi chưa thực sự nhiều

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Phát triển thư viện các nhóm lớp trong trường học theo hướng ***“Chuẩn hóa, thân thiện và hiện đại đáp ứng hội nhập Quốc tế”***, tích cực đổi mới công tác thư viện và phát triển văn hóa đọc trong trường học gắn với đổi mới hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Tạo điều kiện để trẻ tiếp xúc, làm quen dần với sách truyện. Đồng thời khi cho trẻ tham gia hoạt động phòng thư viện giúp trẻ phát huy sự sáng tạo, khuyến khích trẻ phát triển ngôn ngữ, tư duy logic, học về giá trị và kỹ năng sống. Và củng cố một số kiến thức, kỹ năng đã được học trong chương trình giáo dục mầm non.
- Tổ chức quản lý thư viện trường học một cách khoa học, hiệu quả nhằm khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh tham gia hoạt động tra cứu, đọc sách, tìm hiểu thông tin qua sách, đọc và làm theo sách,...
- Huy động sự tham gia của các nguồn lực đóng góp cho thư viện. Tạo điều kiện để học sinh tham gia vận hành, quản lý thư viện; tạo cơ hội để học sinh được tham gia hoạt động làm quen với sách, đọc sách, giáo dục trẻ thích xem sách, đọc sách làm nền tảng giáo dục văn hóa đọc cho học sinh.

2. Yêu cầu:

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

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

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động thư viện phong phú, hiệu quả với từng độ tuổi trẻ theo hướng thân thiện. Tổ chức và quản lý thư viện khoa học, hiệu quả.

- Đối với nhà trẻ và mẫu giáo 3-4 tuổi: Dạy trẻ cách tiếp xúc với sách truyện thông qua việc tập mở sách, xem sách, không làm rách sách, biết gọi tên 1 số hình ảnh trong sách tranh truyện. Khuyến khích trẻ tham gia vào các hoạt động liên quan đến sách như làm tranh vẽ, chơi vai, hoặc thảo luận về câu chuyện. Khuyến khích phụ huynh tham gia phòng thư viện để cùng trẻ đọc sách hoặc tổ chức các hoạt động đọc sách gia đình. Cung cấp cho phụ huynh tư vấn về việc chọn sách phù hợp cho trẻ và khuyến khích việc đọc sách tại nhà. Phòng thư viện đối với nhà trẻ cần tạo ra một môi trường hấp dẫn.

- Đối với trẻ mẫu giáo 4-5, 5-6 tuổi:

Tôn trọng sách và môi trường: Trẻ cần đối xử tốt với sách và môi trường thư viện. Không ném, xé hoặc làm hỏng sách. Trẻ biết rằng sách là một tài sản quý giá và cần được bảo vệ.

Học cách chọn sách: Trẻ biết cách chọn sách phù hợp với mình. Trẻ được khám phá nhiều thể loại sách khác nhau để mở rộng kiến thức và sở thích đọc sách.

Biết lắng nghe và tập trung: Trẻ biết lắng nghe khi người lớn đọc sách cho trẻ. Trẻ được khuyến khích đặt câu hỏi hoặc thảo luận về nội dung câu chuyện.

Trải nghiệm sách một cách tương tác: Trẻ tương tác với sách bằng cách nhìn, chạm và cảm nhận. Trẻ được khuyến khích nhìn hình ảnh, đọc các từ đơn giản hoặc thậm chí tạo ra các giọng đọc cho nhân vật trong câu chuyện. Tương tác với sách sẽ giúp phát triển khả năng ngôn ngữ và tư duy sáng tạo của trẻ.

Bảo quản sách: Trẻ biết bảo quản sách một cách đúng cách. Trẻ biết cách đặt sách trở lại vị trí ban đầu sau khi đọc và tránh làm hỏng sách bằng cách nắm chặt, xé trang hoặc làm dơ sách.

Thực hiện các hoạt động liên quan như trẻ có thể được khuyến khích vẽ tranh về câu chuyện, chơi vai, hoặc xếp các hình ảnh theo trình tự câu chuyện. Quan trọng nhất, khi trẻ tham gia góc thư viện, họ nên được khuyến khích phát triển tình yêu đọc sách và khám phá tri thức một cách tự nhiên và vui vẻ.

III. NỘI DUNG:

1. Đưa chương trình phòng thư viện vào nội dung giáo dục trẻ:

- Triển khai chương trình cho các nhóm lớp: Nhóm trẻ 24-36 tháng tuổi D1, D2, D3. Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi A1, A2. Lớp mẫu giáo 4 tuổi B1, 4 tuổi B2. Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi C1, C2.

2. Thời gian thực hiện:

- 01 tiết/1tuần cho mỗi nhóm lớp: Nhóm trẻ 24-36 thời gian thực hiện 10-15 phút/tiết. Lớp mẫu giáo 3-4 tuổi thời gian thực hiện 20- 25 phút/ tiết. Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi thời gian thực hiện 25-30 phút/1 tiết. Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi thời gian thực hiện 30 – 35 phút/1tiết

- Lịch học cụ thể:

STT	Lớp	Thời gian học	Ghi chú
1	Nhóm trẻ D1 MG 5-6 tuổi C2	Từ 14h00 – 14h15 chiều thứ 2 Từ 15h00 – 15h 35 chiều thứ 2	
2	Nhóm trẻ D2 MG 5-6 tuổi C1	Từ 14h00 – 14h15 chiều thứ 3 Từ 15h00 – 15h 35 chiều thứ 3	
3	Nhóm trẻ D3 MG 4-5 tuổi B2	Từ 14h00 – 14h15 chiều thứ 4 Từ 15h00 – 15h30 chiều thứ 4	
4	MG 3- 4 tuổi A1 MG 4-5 tuổi B1	Từ 14h35 – 15h00 chiều thứ 5 Từ 15h00 – 15h30 chiều thứ 5	
5	MG 3-4 tuổi A2	Từ 15h00 – 15h25 chiều thứ 6	

IV. NHIỆM VỤ - GIẢI PHÁP:

2.1. Nhiệm vụ:

- Nhà trường xây dựng thư viện dùng chung.
- 100% các nhóm lớp có góc sách truyện cho trẻ hoạt động.
- 100% thư viện, góc thư viện có tương đối sách truyện tranh theo đảm bảo theo quy yêu cầu.
- Tổ chức thực hiện đảm bảo theo lịch hoạt động.
- Huy động các nguồn lực xã hội hóa đóng góp sách, truyện, tạp chí, đồ dùng nguyên vật liệu cho thư viện.
- Phân công người phụ trách công tác thư viện kiêm nhiệm
- Trang trí, sưu tầm thư viện
- Xây dựng nội quy và lịch hoạt động thư viện tại phòng thư viện.

2.2. Giải pháp:

1. Bổ sung nguồn tài nguyên cho thư viện (sách, báo, tạp chí,...)

- Có kế hoạch xây dựng nguồn tài nguyên trong thư viện, thường xuyên bổ sung tài liệu mới đảm bảo về chất lượng và số lượng, phong phú về chủng loại, cân đối về thành phần.

- Sưu tầm các nguyên liệu sẵn có và các sản phẩm tại địa phương

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

2. Tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị cho thư viện

- Bổ sung sách, trang thiết bị cho thư viện, sắp xếp bố trí thư viện

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

- Tăng cường công tác xã hội hóa, tích cực huy động các nguồn lực tham gia xây dựng thư viện trường học.

3. Tổ chức hoạt động hiệu quả, phong phú

Tổ chức hoạt động thư viện phong phú, thân thiện, hiệu quả với nhiều hình thức phù hợp. Tạo điều kiện thích hợp cho trẻ nghiên cứu theo sách. Hướng dẫn đọc và làm theo sách, xây dựng thói quen đọc, giáo dục văn hóa đọc, tạo niềm vui cho trẻ khi đến thư viện. Tuyên truyền giới thiệu sách thường xuyên bằng nhiều hình thức; tham gia ngày hội đọc sách.

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

Khuyến khích trẻ thường xuyên tham gia hoạt động xem sách, đọc sách, tạo ambum sách cùng cô ... trong phòng thư viện, góc thư viện theo đúng kế hoạch.

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

Luôn chuyển tải tài nguyên thư viện bản in và tài nguyên số có mã quét theo định kỳ học kỳ và năm học giữa các phòng thư viện trong trường và liên trường.

Tổ chức các tiết tạo hình, hoạt động steam và 1 số tiết học khám phá, văn học tại phòng thư viện.

4. Đổi mới công tác quản lý thư viện

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng về tác dụng, vai trò, ý nghĩa của việc đọc sách, chung tay xây dựng hệ thống thư viện trường học. Tăng

cường giáo dục kỹ năng đọc cho học sinh. Hình thành thói quen đọc sách, khuyến khích đọc và làm theo sách.

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Ban giám hiệu

- Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch công tác thư viện năm học 2023-2024 và gắn vào từng tháng theo kế hoạch phát triển và chăm sóc, giáo dục phù hợp với chương trình và nhiệm vụ năm học. Triển khai kế hoạch đến cán bộ, giáo viên các nhóm, lớp thực hiện.

- Bổ sung các đầu sách tham khảo, quản lý chặt chẽ, tổ chức hoạt động phòng thư viện hiệu quả đồng thời với việc đảm bảo an toàn vốn tài liệu và các tài sản của phòng thư viện.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát giáo viên việc thực hiện kế hoạch, đánh giá hoạt động của góc thư viện tại các nhóm, lớp.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo chính xác, kịp thời.

2. Đối với giáo viên, nhân viên

- Quản lý, bảo quản tốt tài liệu, CSVC, thiết bị trong phòng thư viện của trường và góc thư viện tại nhóm, lớp.

- Sử dụng hiệu quả các tài liệu sẵn có trong trường, lớp.

- Tuyên truyền, vận động phụ huynh học sinh ủng hộ sách, truyện, tài liệu liên quan đến ngành học mầm non.

- Thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch nhà trường đã xây dựng, quan tâm đến việc hướng dẫn trẻ cách đọc sách, giữ sách, xem sách trong nhóm, lớp.

- Chủ động nghiên cứu các văn bản hướng dẫn, tích cực tham gia đọc sách.

Trên đây là kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2023-2024 của trường mầm non Sơn Ca. Đề nghị các đồng chí Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB, GV, NV (t/h);
- Đăng trang Website;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Nga

