

SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG
Số:366 /KH-NCP

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

Nghĩa Hành, ngày 22 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai tiết học tại thư viện - Năm học 2025 - 2026

Thực hiện Thông tư Số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Thực hiện công văn số 2190/SGDĐT- GDTrH ngày 29/11/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai thực hiện Thông tư số: 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Thực hiện Kế hoạch Số 328/KH-NCP ngày 30/8/2025 Kế hoạch giáo dục năm học 2025 - 2026 của Trường THPT Nguyễn Công Phương;

Trường THPT Nguyễn Công Phương xây dựng kế hoạch triển khai tiết học tại Thư Viện năm học 2025–2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tổ chức, xây dựng và phát triển phong trào đọc sách trong nhà trường, hướng tới xây dựng xã hội học tập.

Tăng cường mối liên hệ giữa gia đình, nhà trường và cộng đồng trong việc chung tay tạo điều kiện để học sinh được đọc sách, được rèn luyện thói quen và phương pháp đọc sách phù hợp, hiệu quả.

Tạo điều kiện cho giáo viên, học sinh giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp học và đọc sách tại thư viện một cách hiệu quả, từ đó xây dựng và phát triển phong trào đọc sách, một nét đẹp trong đời sống tinh thần của xã hội.

Tạo hứng thú và thói quen đến với thư viện là một nhu cầu không thể thiếu đối với học sinh, rèn luyện năng lực tự học và các kỹ năng (kỹ năng tập trung, quan sát, khái quát, lý giải và khả năng sáng tạo) cho học sinh.

Từng bước rèn cho học sinh có thói quen yêu thích đọc sách, biết cách đọc sách mang lại hiệu quả để bồi dưỡng tâm hồn, tăng thêm kiến thức hiểu biết và rèn luyện kỹ năng sống.

2. Yêu cầu

Tổ chức tiết học tại thư viện đảm bảo cho 01 tiết/học kỳ/môn học hoặc liên môn đảm bảo các môn học đăng ký học tại thư viện nhà trường, tạo tâm lý thoải mái mang lại hiệu quả thiết thực để tạo được thói quen yêu thích sách, thư viện cho học sinh, tránh tình trạng làm cho có.

Để học sinh yêu thích đọc sách, trước hết giáo viên phải làm gương, và tạo hứng thú cho HS trong quá trình giảng dạy tại thư viện, đây là yêu cầu bắt buộc mỗi giáo viên phải thực hiện.



Các năng lực học tập của học sinh được nâng lên. (năng lực: quan sát, miêu tả, lý giải, tưởng tượng, khái quát, ứng biến, tư duy, sáng tạo ...).

Học sinh tích cực đặt câu hỏi và tham gia thảo luận trong các tiết học chia sẻ

Giáo viên nhiệt tình tham gia triển khai hoạt động khai thác các tài nguyên thông tin tại thư viện như: hỏi về các chủ đề về môn học, về những vấn đề có liên quan đến tiết dạy, biết cách tổ chức cho học sinh tương tác và thảo luận về các chủ đề mà GV đưa ra.

BGH nhà trường tăng cường công tác truyền thông nhằm tạo sự đồng thuận của phụ huynh và ủng hộ của toàn xã hội.

II. Nội dung thực hiện

1. Việc bố trí tiết dạy

Đối với học sinh khối lớp, các tiết học tại thư viện cùng với thời khóa biểu học chính khóa.

GV bộ môn đăng ký giờ dạy tại thư viện bằng hình thức cụ thể (Tiết dạy, môn, ngày, tháng, năm, bài dạy và phối hợp với NVTV trước 1 tuần nhằm chuẩn bị CSVC, Phòng, chuẩn bị các tài liệu liên quan đến bài dạy, thiết bị....

2. Việc chuẩn bị cơ sở vật chất và tài liệu để hỗ trợ:

Bố trí phòng đọc sách thư viện rộng rãi, thoáng mát, đủ chỗ ngồi ít nhất là đủ cho một lớp có sĩ số 45 học sinh có thể ngồi học một tiết học tại thư viện, tạo tâm lý thoải mái và cảm giác yêu thích học tại thư viện.

Nhân viên thư viện xây dựng lịch phục vụ bạn đọc cụ thể rõ ràng để GVBM có thể tổ chức tiết học tại thư viện thuận lợi.

Tăng cường nguồn sách từ việc chi ngân sách để mua sắm bổ sung tài liệu, sách cho thư viện; vận động học sinh, phụ huynh tặng sách cho nhà trường; phối hợp với thư viện huyện, thư viện trường bạn, thư viện tỉnh để thực hiện liên thông nhằm bổ sung nguồn sách cho thư viện nhà trường.

3. Hồ sơ và một số công việc thực hiện 1 tiết học tại thư viện:

Đối với giáo viên: Phải có kế hoạch giáo dục môn học, kế hoạch bài học cho tiết dạy theo môn học của mình.

Đối với NVTV chuẩn bị cơ sở vật chất, các thiết bị, tài liệu liên quan đến bài dạy của GVBM giúp tiết học đạt hiệu quả cao.

Đối với học sinh: Nghiêm túc thực hiện các nội quy như tại lớp học.

Các tiết học được tổ chức tại thư viện giúp các em thực hành một số kỹ năng, phương pháp đọc hiệu quả.

III. Tổ chức thực hiện

1. Đối với BGH nhà trường

Triển khai, chỉ đạo thực hiện tiết học tại thư viện

Đầu tư, mua sắm bổ sung các tài liệu tham khảo, trang thiết bị phục vụ cho tiết học tại thư viện.

Tổ chức cho CBQL, nhân viên thư viện tham quan, học tập công tác quản lý, hoạt động thư viện các đơn vị bạn.

2. Đối với nhân viên thư viện

Nhân viên thư viện phải cung cấp những tài liệu cần cho tiết dạy của giáo viên đã đăng ký. Trường hợp tài liệu không đảm bảo phải tiến hành liên hệ với thư viện trường bạn, thư viện tỉnh.

Phối hợp với các GV quản lý thiết bị mượn thiết bị khi GV bộ môn yêu cầu để chuẩn bị cho tiết dạy.

3. Đối với giáo viên

Đăng ký tiết dạy trước 1 tuần, tạo điều kiện cho nhân viên thư viện sắp xếp bàn ghế, tài liệu, ...phục vụ việc dạy học được tốt hơn.

Thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch giáo dục môn học, thời khóa biểu.

Trên đây là kế hoạch triển khai tiết học tại thư viện năm học 2025-2026 của Trường THPT Nguyễn Công Phương.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Tổ Chuyên môn;
- Niêm yết, đăng zalo, Website trường;
- Lưu: VT, CM, ntd.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Vinh

