

Số: 04 /KH – TQT

Năm N'Jang, ngày 16 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Quyên góp sách thực hiện chủ đề**  
**“Xây dựng năng lực tự học trong kỷ nguyên số”**

*Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học, Trường Tiểu học Trần Quốc Toản xây dựng kế hoạch quyên góp sách để tham gia tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời với chủ đề “**Góp một cuốn sách nhỏ, đọc nghìn cuốn sách hay**” có nội dung như sau:*

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Xây dựng và phát triển văn hóa đọc sách, góp phần thực hiện thu thập, bảo quản, giữ gìn tinh hoa, văn hóa của dân tộc. Khẳng định vai trò, tầm quan trọng và tôn vinh giá trị của sách. Góp phần tăng vốn tài liệu cho thư viện, tạo nguồn tài liệu phong phú đa dạng. Xây dựng “tủ sách dùng chung” tại thư viện.

Tổ chức Tuần lễ nhằm tiếp tục đẩy mạnh phong trào học tập sâu rộng trong nhà trường, giúp nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động và học sinh về vai trò của chuyển đổi số đối với việc học tập suốt đời; tăng cường trách nhiệm và huy động được sự quan tâm, tham gia của các đoàn thể, cá nhân trong nhà trường, đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời.

**II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA**

Học sinh, viên chức và người lao động nhà trường.

**III. THỜI GIAN**

- Đợt 1: Từ 18/01/2024 đến 02/02/2024.

- Đợt 2: Từ 13/5/2024 đến 24/5/2024.

Nơi nhận sách: viên chức Trần Nữ Thủy Hồng.

**IV. NỘI DUNG**

**1. Chỉ tiêu**

- Giáo viên chủ nhiệm: mỗi lớp huy động tối thiểu 05 bộ sách giáo khoa, 2 đến 5 đầu sách, tài liệu, truyện khác.

- Giáo viên chuyên ngành: Mỗi giáo viên chuyên ngành huy động tối thiểu 05 quyển sách giáo khoa/khối.

## 2. Về chất lượng

- Sách còn nguyên vẹn, không rách, mất bìa.
- Sách có nội dung lành mạnh, phù hợp môi trường giáo dục.
- Sách không bị vẽ, viết bậy.

## 3. Thể loại sách quyên góp

Sách quyên góp theo thể loại sách: Sách truyện, sách thiếu nhi, sách tham khảo, sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách kỹ năng sống,...

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Hiệu trưởng nhà trường

Ban hành kế hoạch quyên góp sách làm căn cứ triển khai thực hiện.

### 2. Nhân viên thư viện – thiết bị

Tham mưu xây dựng kế hoạch quyên góp sách “Góp một cuốn sách nhỏ, đọc nghìn cuốn sách hay” trình Hiệu trưởng ban hành kế hoạch, theo dõi số lượng sách đã quyên góp của các lớp để làm cơ sở tham gia nhận xét, đánh giá xếp loại viên chức cuối năm học.

### 3. Bộ phận văn phòng

Phối hợp với nhân viên thư viện – thiết bị tổ chức thu nhận, thống kê, bảo quản sách quyên góp.

### 4. Giáo viên

Tổ chức quyên góp tại lớp chủ nhiệm, môn phụ trách. Bàn giao sách quyên góp có chữ ký của bên nhận, lưu trữ làm cơ sở đề nghị đánh giá, xếp loại viên chức cuối năm học.

Trên đây là kế hoạch quyên góp sách thực hiện chủ đề “**Xây dựng năng lực tự học trong kỷ nguyên số**” của Trường Tiểu học Trần Quốc Toàn./.

### Nơi nhận:

- Nhân viên thiết bị - thư viện;
- Viên chức, NLD;
- Lưu VT.



**Hoàng Văn Nam**