|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN GIA LÂM**  **TRƯỜNG THCS CAO BÁ QUÁT**  **–––––––––** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **–––––––––––––––––––––––––**  *Gia Lâm, ngày 20 tháng 05 năm 2020* |

**BÁO CÁO CÔNG TÁC THƯ VIỆN THÁNG 5**

**1. Kết quả Thực hiện Kế hoạch Hoạt động thư viện trong tháng**

- Triển khai giới thiệu và tuyên truyền sách theo chủ đề của tháng.

- Giới thiệu sách mới, chào mừng ngày sinh nhật Bác.

- Trưng bày sách về Bác Hồ tại phòng thư viện.

-  Tiếp tục phục vụ bạn đọc đến với thư viện có chất lượng và khối lượng, vệ sinh và bảo quản tốt vốn tài liệu.

- Tổng kết lịch mượn của học sinh và giáo viên theo tháng.

- Thu hồi và sắp xếp lại sách, thiết bị.

- Kiểm kê sách học sinh, thiếu nhi, tham khảo tại thư viện.

- Vệ sinh và sắp xếp lại kho sách

**2. Kết quả việc thực hiện các hoạt động**

2.1. Tổ chức phục vụ bạn đọc

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường thực hiện tốt và nghiêm túc buổi tuyên truyền, phát động phong trào đọc sách nhằm nâng cao nhận thức về ý nghĩa của việc đọc sách, vai trò của thư viện trường học đối với giáo viên và học sinh.

- Triển khai cho học sinh mượn thêm sách tham khảo, sách kỹ năng vào ngoài giờ lên lớp.

2.2. Bạn đọc sử dụng thư viện

- Trong tháng các em HS thường xuyên xuống thư viện đọc sách truyện vào tiết đọc sách và giờ ra chơi.

Kết quả phục vụ bạn đọc như sau:

**\*Tổng lượt đến TV: 831 lượt trong đó:**

* Tổng lượt đến của HS : 800 lượt
* Tổng lượt đến của GV : 31 lượt

**\* Tổng TL được sử dụng là: 1.050 cuốn số liệu cụ thể như sau:**

- SGK: 35 cuốn, 103 cuốn SNV, 450 cuốn sách tham khảo, 400 truyện thiếu nhi và 62 cuốn báo tạp chí.

**2.3. Công tác tuyên truyền sách**

- Tuyên truyền sách theo chủ đề của tháng 5.

- Tổ chức trưng bày, giới thiệu sách tại phòng thư viện và đăng lên trang web của trường cuốn sách “ Bác Hồ kính yêu của em”.

**3. Kế hoạch tháng 6**

- Tiếp tục vệ sinh sạch sẽ phòng thư viện, kho sách và phòng đọc của giáo viên , học sinh.

- Thu hồi toàn bộ sách cho giáo viên và học sinh mượn.

- Phân loại đánh giá việc bảo quản sách của giáo viên và học sinh.

- Xử lý các trường hợp làm hư hỏng sách

- Kiểm kê sách cuối năm.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Đặng xá, ngày 20 tháng 5 năm 2020* |
| **XÁC NHẬN BGH**  **KIỀU THỊ THÚY HƯỜNG** | **Tổng hợp báo cáo**  **HOÀNG THỊ THÚY VÂN** |