

Số: 136/KH-PGDĐT

TP. Hải Dương, ngày 03 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chuyên đề “Xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện trường tiểu học đáp ứng Chương trình Giáo dục phổ thông 2018”

Căn cứ nội dung chỉ đạo, giao nhiệm vụ của Sở GDĐT Hải Dương tại Công văn số 556/KH-SGDĐT ngày 22/3/2024 ban hành kế hoạch tổ chức Chuyên đề **Xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện trường tiểu học đáp ứng Chương trình Giáo dục phổ thông 2018** (chuyên đề);

Phòng GDĐT thành phố Hải Dương xây dựng kế hoạch thực hiện các nội dung cụ thể của chuyên đề như sau:

I. Mục đích yêu cầu

Nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên (GV), nhân viên (NV) về vai trò của công tác thư viện trong trường tiểu học; bồi dưỡng năng lực xây dựng kế hoạch thiết kế, tổ chức các nội dung hoạt động thư viện trường học; đẩy mạnh việc tổ chức các hoạt động thư viện theo hướng thực chất, hiệu quả, đảm bảo các quy định của Thông tư số 16/TT-BGDĐT, đáp ứng yêu cầu đổi mới của Chương trình GDPT 2018.

Các trường tiểu học trên địa bàn quán triệt các nội dung yêu cầu của Sở GDĐT và Phòng GDĐT thành phố, chỉ đạo hướng dẫn cán bộ làm công tác thư viện phối hợp các tổ chuyên môn, các bộ phận liên quan rà soát, đánh giá thực trạng công tác thư viện của đơn vị, triển khai áp dụng nội dung các giải pháp phù hợp, thiết thực, hiệu quả.

II. Nội dung tổ chức

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 1 ngày, từ 07 giờ 30 phút ngày 17/04/2024 (thứ Tư).

- Địa điểm: tại Trung tâm tổ chức hội nghị Âu Cơ, số 1A, Nguyễn Hữu Cầu, phường Ngọc Châu, thành phố Hải Dương.

3. Thành phần

* Đại biểu Tỉnh

Đại biểu Tỉnh và cơ quan truyền thông do Sở GDĐT mời.

* Đại biểu Thành phố

- Đồng chí Đặng Thu Hà, Phó Chủ tịch UBND TP Hải Dương;

- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT Hải Dương;

* Đại biểu các trường tiểu học

- Cán bộ quản lý: 01 đại biểu/trường;

- Cán bộ làm công tác thư viện: 01 đại biểu/trường.

4. Nội dung thực hiện

- Giao nhiệm vụ và hướng dẫn tổ cốt cán nghiệp vụ thư viện của cấp tiểu học rà soát, điều tra, tập hợp số liệu về cơ sở vật chất, đội ngũ, hoạt động thư viện của các cơ sở giáo dục tiểu học toàn thành phố (*có bảng phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo*).

- Giao nhiệm vụ cho các trường tiểu học: Bình Minh, Nguyễn Lương Bằng, Hải Tân, Thanh Bình, Tứ Minh, Tân Hưng xây dựng các video clip mô tả về thực trạng công tác thư viện của cấp tiểu học thành phố Hải Dương trong các năm học 2022-2023; 2023-2024.

- Xây dựng, thực hiện báo cáo lý thuyết chuyên đề, kế hoạch bài dạy của tiết đọc thư viện và tiết học thư viện (Trường Tiểu học Tô Hiệu).

- Xây dựng kịch bản, tổ chức quay video 02 tiết dạy minh họa tại Trường Tiểu học Tô Hiệu gửi về Phòng GDTH Sở GDĐT và các huyện, thị xã, thành phố trong Tỉnh để nghiên cứu, thảo luận:

+ Tiết đọc thư viện: Sự tích cây vú sữa.

+ Tiết học thư viện: Chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ.

III. KINH PHÍ

- Được trích từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động chuyên môn của Ngành GDĐT thành phố.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng GDĐT

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo đội ngũ cốt cán phối hợp với Trường Tiểu học Tô Hiệu xây dựng kế hoạch và các nội dung tổ chức, thực hiện chuyên đề do Sở phân công tại Công văn số 556/KH-SGDĐT ngày 22/3/2024.

- Báo cáo Sở GD&ĐT, UBND Thành phố về kế hoạch, tiến độ, những khó khăn vướng mắc, phát sinh và kết quả thực hiện.

- Báo cáo đề dẫn chuyên đề.

2. Trường Tiểu học Tô Hiệu

- Chủ động chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ chuyên đề: tài liệu chuyên đề; chuẩn bị các phương án di chuyển và đảm bảo an toàn cho giáo viên, học sinh phục vụ việc báo cáo minh họa chuyên đề.

- Trình bày báo cáo lý thuyết và tổ chức minh họa chuyên đề.

3. Các trường tiểu học trên địa bàn Thành phố

Lập danh sách đúng thành phần và cập nhật đầy đủ thông tin người dự vào bảng tính trực tuyến gửi trong địa chỉ gmail của trường trước ngày 13/04/2024.

Sau khi tham dự chuyên đề, các nhà trường tổ chức triển khai các nội dung đã thống nhất; chỉ đạo cán bộ giáo viên viết bài thu hoạch, đánh giá và lưu trữ kết quả trong hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên và nhà trường.

Nhận được công văn, đề nghị các đơn vị cử đại diện cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên tham dự đảm bảo đúng thành phần và thời gian quy định. /*lc*

Nơi nhận:

- Như thành phần;
- LĐ, CV Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, GDTH.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Diệu Linh

