**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC**

**NĂM HỌC : 2023 - 2024**

**TUẦN: 27( từ ngày04/03/2024 đến 10/03/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Nội dung công việc trong tuần** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| **Thứ 2**  **04.03.2024** | - Vệ sinh phòng thư viện, hành lang.  - Tham gia họp tổ đầu tuần.  - Lên kế hoạch tuần.  - Vào sổ sách thư viện. | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc**  - Vào sổ sách thư viện.  - Lên kế hoạch đọc sách tại thư viện. |
| **Thứ 3**  **05.03.2024** | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Lên kế hoạch học tại thư viện theo sự phân công của chuyên môn.  - Vào sổ thống kê bạn đọc T2.2024  - Nhập sách mẫu vào sổ nhập kho sách. | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Nhập GV mượn vào phần mềm thư viện . |
| **Thứ 4**  **06.03.2024** | - Nhập GV mượn vào phần mềm thư viện .  - Vào sổ thống kê bạn đọc tháng 2.2024. | - Tham gia Tọa đàm 8.3 |
| **Thứ 5**  **07.03.2024** | - Vệ sinh phòng thư viện.  **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Trực theo phân công.  - Sắp xếp lại giá sách thư viện. | - Trực theo phân công.  - Tham gia hôi họp (nếu có.) |
| **Thứ 6**  **08.03.2024** | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc**  - Nhập phần mềm thư viện HS, GV mượn sách.  - Nhập sách, báo tạp chí( nếu có). | - Nhập phần mềm thư viện HS, GV mượn.  - **Mở cửa phục vụ bạn đọc** |
| **Thứ 7**  **09.03.2024** | Nghỉ | Nghỉ |
| **Chủ nhật**  **10.03.2024** | Nghỉ | Nghỉ |

**HIỆU TRƯỞNG TỔ TRƯỞNG VP PHỤ TRÁCH THƯ VIỆN**