**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC**

**NĂM HỌC : 2023 - 2024**

**TUẦN: 31( từ ngày 01/04/2024 đến 07/04/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Nội dung công việc trong tuần** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| **Thứ 2**  **01.04.2024** | - Vệ sinh phòng thư viện, hành lang.  - **Mở cửa phục vụ bạn đọc**.  - Cho HS, GV mượn sách truyện.  - Cập nhật phần mềm thư viện. | - Cập nhật sổ thống kê bạn đọc T3.2024  - Mở cửa phục vụ bạn đọc. |
| **Thứ 3**  **02.04.2024** | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Cho GV, HS mượn sách truyện.  - Tìm truyện phô to cho HS kể chuyện dưới cờ.  -Vào sổ thống kê bạn đọc T3.2024 | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Nhập GV, HS mượn trả sách truyện vào phần mềm thư viện .  - Cập nhật sổ sách TV. |
| **Thứ 4**  **03.04.2024** | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Nhập GV, HS mượn trả sách truyện vào phần mềm thư viện .  - Cập nhật sổ sách TV.  - In truyện cho HS luyện đọc kể chuyện dưới cờ tuần tới. | - Nghỉ |
| **Thứ 5**  **04.04.2024** | - Vệ sinh phòng thư viện.  **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Trực theo phân công.  - In kế hoạch tổ chức hoạt độngNgày hội đọc sách tháng 4.2024 | - Trực theo phân công.  - Tham gia hôi họp, hoạt động (nếu có.) |
| **Thứ 6**  **05.04.2024** | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Cho GV, HS mượn sách truyện.  -Trình kí kế hoạch ngày hội đọc sách tháng 4.2024 | **- Mở cửa phục vụ bạn đọc.**  - Nhập GV, HS mượn trả sách truyện vào phần mềm thư viện .  - Cập nhật sổ sách TV. |
| **Thứ 7**  **06.04.2024** | Nghỉ | Nghỉ |
| **Chủ nhật**  **07.04.2024** | Nghỉ | Nghỉ |

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