**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC**

**NĂM HỌC : 2023 - 2024**

**TUẦN: 33( từ ngày 15/04/2024 đến 21/04/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Nội dung công việc trong tuần** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| **Thứ 2**  **15.04.2024** | - Vệ sinh phòng thư viện, hành lang.  - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Họp Tổ văn phòng  - Cập nhật phần mềm mượn trả thư viện. | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Cùng tổ VP làm vệ sinh đón đoàn dự giờ GV giỏi. |
| **Thứ 3**  **16.04.2024** | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Cho GV, HS mượn sách truyện.  - Tìm truyện phô to cho HS kể chuyện dưới cờ.  - Lập biên bản kiêm thư viện kì 1 NH23-24. | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Cho GV, HS mượn sách truyện.  - In truyện cho HS kể chuyện dưới cờ.  - Sắp xếp sách, truyện. |
| **Thứ 4**  **17.04.2024** | **-** Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Nhập GV, HS mượn trả sách truyện vào phần mềm thư viện .  - Vào sổ thống kê bạn đọc tháng 4.2024  - Giúp thiết bị dọn vệ sinh phòng Hóa, Lý. | - Nghỉ |
| **Thứ 5**  **18.04.2024** | - Nghỉ lễ Giỗ tổ Hùng vương | - Nghỉ lễ Giỗ tổ Hùng vương |
| **Thứ 6**  **19.04.2024** | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Hoàn chỉnh báo cáo ngày hội đọc sách nộp Phòng.  - Vào sổ thống kê bạn đọc tháng 4.2024 | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - In kí duyệt báo cáo nộp phòng |
| **Thứ 7**  **20.04.2024** | Nghỉ | Nghỉ |
| **Chủ nhật**  **21.04.2024** | Nghỉ | Nghỉ |

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