**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC**

**NĂM HỌC : 2023 - 2024**

**TUẦN: 34( từ ngày 22/04/2024 đến 28/04/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Nội dung công việc trong tuần** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| **Thứ 2**  **22.04.2024** | - Vệ sinh phòng thư viện, hành lang.  - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Họp Tổ văn phòng. Tổ chuyên môn.  - In các hình ảnh hoạt động thư viện. | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Cùng tổ VP làm vệ sinh đón đoàn kiểm tra thiết bị.  - Giúp thiết bị dọn phòng thiết bị. |
| **Thứ 3**  **23.04.2024** | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Cho GV, HS mượn sách truyện.  - Tìm truyện phô to cho HS kể chuyện dưới cờ.  - Cập nhật phần mềm thư viện. | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Đón đoàn về kiểm tra trường học.  - Thu một số sách truyện HS, GV trả. |
| **Thứ 4**  **24.04.2024** | **-** 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  - Chuẩn bị cơ sở vật chất đón HS học tại thư viện. | - Nghỉ |
| **Thứ 5**  **25.04.2024** | - Đón HS học tại Thư viện.  - Trực văn phòng.  - Vào sổ thống kê bạn đọc T4.2024 | - Trực văn phòng.  - Họp H Đ SP nếu có |
| **Thứ 6**  **26.04.2024** | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Vào sổ sách thư viện.  - Vào phần mềm thư viện . | - Mở cửa phục vụ bạn đọc.  - Cho GV, HS mượn, trả sách truyện. |
| **Thứ 7**  **27.04.2024** | Nghỉ | Nghỉ |
| **Chủ nhật**  **28.04.2024** | Nghỉ | Nghỉ |

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