**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**