

Tân Hội, ngày 18 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ tổ công tác thư viện năm học 2026-2027

Thực hiện Quyết định số 18 /QĐ-THCSNTH ngày 18/9/2026 của Hiệu trưởng trường TH&THCS N'Thôn Hạ, Tổ trưởng Tổ công tác thư viện phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên như sau:

1. Hoàng Sỹ Hoà – Hiệu trưởng – Tổ trưởng: Quản lý chỉ đạo, điều hành chung, kiểm tra việc thực hiện của các thành viên tổ.

2. Trương Thị Thanh Tâm – Phó hiệu trưởng – Tổ phó;

Quản lý chỉ đạo, điều hành chung, kiểm tra việc thực hiện của các thành viên tổ.

Lê Thị Thúy, Ninh Thị Lan Phương – Nhân viên Thư viện – Tổ phó:

- Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng trong việc điều hành hoạt động của tổ theo sự phân công của Tổ trưởng.

- Xây dựng phương thức hoạt động của tổ công tác viên lồng ghép trong kế hoạch năm học, kế hoạch tháng của bộ phận thư viện

- Hướng dẫn giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh một số nghiệp vụ thư viện nhằm hỗ trợ công việc cho cán bộ thư viện.

- Tham mưu, đề xuất cho ban giám hiệu nhân sự của Tổ công tác thư viện trong các cuộc thi, hội thi.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

3. Đối với các thành viên là Tổ trưởng, Tổng phụ trách Đội:

- Tham gia đóng góp ý kiến vào kế hoạch hoạt động năm học, hàng tháng của thư viện.

- Tham vấn cho cán bộ thư viện trong xây dựng vốn tài liệu, bổ sung Sách giáo khoa, Sách tham khảo ... Bên cạnh đó, cũng đề xuất những mảng sách còn hạn chế về số lượng, hoặc chưa phong phú về đầu sách để cán bộ thư viện có kế hoạch tham mưu Hiệu trưởng bổ sung.

- Giúp cán bộ thư viện cập nhật những vấn đề chung về kế hoạch giảng dạy, bồi dưỡng của các tổ chuyên môn, sâu sát đến nhu cầu đọc và nghiên cứu của từng giáo viên theo tình hình mới.

- Hỗ trợ cán bộ thư viện trong công tác tuyên truyền, giới thiệu sách và các hoạt động ngoại khóa khác.

- Tham gia viết bài, tìm tư liệu, hình ảnh liên quan, video, nhạc... làm powerpoint hoặc có thể kết hợp minh họa bằng kịch ngắn, tiểu phẩm để tuyên truyền, giới thiệu sách khi được phân công.

- Vận động sự ủng hộ của cha mẹ học sinh để xây dựng thư viện, Hướng dẫn học sinh đọc sách.

- Tham gia các hội thi, cuộc thi liên quan đến công tác thư viện.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

4. Đối với cộng tác viên là học sinh, cha mẹ học sinh:

- Đối với cha mẹ học sinh: vận động sự ủng hộ của cha mẹ học sinh để xây dựng thư viện. Phối hợp với cán bộ thư viện, giáo viên chủ nhiệm, trong Ban ĐDCMHS trong việc đẩy mạnh phong trào đọc sách, văn hoá đọc sách trong nhà trường và ngoài nhà trường.

- Đối với học sinh:

+ Phụ trách quản lý mượn- trả sách theo lịch được phân công. Đôn đốc phong trào đọc sách trong lớp; tuyên truyền giới thiệu sách.

+ Chịu trách nhiệm luân đổi sách để đọc to nghe chung trước lớp...

+ Hướng dẫn và phục vụ các bạn trong lớp mượn sách tại thư viện.

+ Hỗ trợ cán bộ thư viện trong khâu xử lý kỹ thuật tài liệu, dán nhãn, bao bọc, phục hồi sách hư, cũ và sáng tạo, trang trí các góc hoạt động trong thư viện.

+ Đóng góp những ý tưởng hay, có giá trị giúp các hoạt động thư viện ngày càng thân thiện, hiệu quả và được bạn đọc yêu thích.

+ Tham gia viết bài, tìm tư liệu, hình ảnh liên quan, video, nhạc... làm powerpoint hoặc có thể kết hợp minh họa bằng kịch ngắn, tiểu phẩm để tuyên truyền, giới thiệu sách khi được phân công

+ Là nòng cốt trong việc tham gia các hoạt động ngoại khoá, trải nghiệm, cuộc thi, hội thi liên quan đến công tác thư viện.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

5. Lịch hoạt động của các thành viên, cộng tác viên

- Lịch trực thư viện Khối THCS:

Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7
Lớp 9A1 7A1, 6A1	Lớp 9A2 6A2, 7A2	Lớp 9A3 6A3, 7A3	Lớp 9A4 6A4, 7A4	Lớp 8A1, 8A2 8A3, 8A4	NGHỈ

- Lịch trực thư viện Khối TH:

Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7
Lớp	Lớp	Lớp	Lớp	Lớp	

3A1,4A1 5A1	3A2,4A2 5A2	3A3,4A3 5A3	3A4, 4A4 5A4	3A5,4A5 5A5	NGHỈ
----------------	----------------	----------------	-----------------	----------------	------

PHÂN CÔNG CỤ THỂ:

TT	HỌ VÀ TÊN	NHIỆM VỤ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
1	Hoàng Sỹ Hoà	Tổ trưởng	Chỉ đạo chung hoạt động của tổ.
2	Trương Thị Thanh Tâm	Tổ phó	Chỉ đạo mọi hoạt động của tổ
3	Lê Thị Thúy – chủ trì Ninh Thị Lan Phương	Tổ phó	Xây dựng phương thức hoạt động, tham mưu phân công nhiệm vụ từng thành viên - Hướng dẫn học sinh một số nghiệp vụ thư viện nhằm hỗ trợ công việc cho TV
4	Đỗ Thùy Dương Lơ Mu Bảo Phú	Ủy Viên	Phối hợp thực hiện các hoạt động của tổ
5	Giáo viên chủ nhiệm các lớp (từ khối 1 đến khối 9)	Ủy Viên	Phối hợp thực hiện các hoạt động của tổ Tuyên truyền giới thiệu sách, hướng dẫn học sinh các cuộc thi giới thiệu sách, kể chuyện theo sách....
6	Học sinh các lớp	Phụ giúp công tác TV	Đôn đốc phong trào đọc sách trong lớp; tuyên truyền giới thiệu sách. - Hướng dẫn và phục vụ các bạn trong lớp mượn sách tại thư viện

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ Tổ công tác thư viện năm học 2026 – 2027, yêu cầu các thành viên thực hiện nghiêm túc theo nhiệm vụ được phân công. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Tổ trưởng để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận: - Thành viên tổ CTTV: thực hiện; - VC và NLĐ trường; - Lưu: VTLT, TV.	<p align="center">TỔ TRƯỞNG</p>  <p align="center">Hoàng Sỹ Hoà HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS N'THÔN HẠ</p>
---	---