

Số: 310 /KH-PNT

Tân Hòa, ngày 30 tháng 10 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức Phong trào thi đua nhân rộng và phát triển Tủ sách lớp học - Tủ sách gia đình Năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định tiêu chuẩn Thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Căn cứ Hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác Thư viện năm học 2025 - 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 222/KH-PNT ngày 05/9/2025 của Trường THCS Phạm Ngọc Thạch về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 271/KH-PNT ngày 23/9/2025 của Thư viện trường THCS Phạm Ngọc Thạch về Kế hoạch công tác Thư viện năm học 2025 - 2026.

Thư viện trường THCS Phạm Ngọc Thạch xây dựng Kế hoạch Phong trào thi đua nhân rộng và phát triển Tủ sách lớp học - Tủ sách gia đình như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tăng cường văn hóa đọc trong nhà trường, trong gia đình học sinh; khuyến khích học sinh yêu thích và chủ động tìm đến sách.

- Xây dựng và làm phong phú thêm nguồn sách, tài liệu trong các tủ sách lớp học của 25 lớp.

- Xây dựng môi trường học tập thân thiện, thẩm mỹ, giúp làm phong phú thêm vốn kiến thức và kỹ năng sống cho học sinh thông qua hoạt động tủ sách trong mỗi lớp, mỗi gia đình học sinh.

- Tạo cơ hội để học sinh phát huy tính sáng tạo, tinh thần tập thể trong việc xây dựng và quản lý tủ sách.

- Hưởng ứng Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2026.

##### **2. Yêu cầu**

- 100% các lớp (25 lớp) tham gia cuộc thi.

- Các tủ sách được xây dựng đảm bảo chất lượng, số lượng, nội dung và hình thức.

- Các tủ sách lớp học phải duy trì hoạt động liên tục tới hết tháng 3/2025.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA - HÌNH THỨC - THỜI GIAN THỰC HIỆN**

##### **1. Đối tượng**

Toàn thể 25 lớp học và học sinh trong trường.

## **2. Hình thức**

### **- Đối với Tủ sách lớp học:**

- + Mỗi lớp xây dựng, trang trí và vận hành một tủ sách tại lớp học của mình.
- + Ban Giám khảo sẽ đến từng lớp để chấm điểm trực tiếp.

### **- Đối với Tủ sách gia đình (hạng mục này không có giải, chỉ được tính điểm cộng cho hạng mục Tủ sách lớp học):**

- + Học sinh chụp ảnh của mình ngồi đọc sách tại tủ sách gia đình và gửi hình về cho GVCN.

## **3. Thời gian thực hiện: từ 27/10 - 19/12/2025.**

- Thư viện xây dựng kế hoạch: từ 27 đến 31/10/25.
- Phát động phong trào: 03/11/25.
- Các lớp tiến hành chuẩn bị, xây dựng tủ sách: từ 04/11 đến 12/12/25.
- *Hạn chót các lớp hoàn thành tủ sách; gửi ngày đăng kí chấm thi và hình ảnh HS đọc sách tại tủ sách gia đình về cho Ban Tổ chức (cô Hoa Thư viện): 12/12/25.*
- Ban Giám khảo chấm thi tại các lớp theo lịch GVCN đã đăng kí: từ 15/12 đến 19/12/25.

## **III. NỘI DUNG VÀ THỂ LỆ**

### **1. Yêu cầu về tủ sách**

#### **- Nội dung sách:**

- + Đa dạng các thể loại như: khoa học, văn học, lịch sử, kỹ năng sống, truyện tranh... (không phải sách giáo khoa).

- + Sách cần có nội dung tích cực, trong sáng.
- + Sách không chứa nội dung bạo lực, phản cảm.

#### **- Số lượng:**

- + Đảm bảo số lượng tối thiểu 1 tựa sách/học sinh trở lên.

#### **- Chất lượng sách:**

- + Sách sạch đẹp, không rách nát.
- + Sách phải có độ dày từ 100 trang trở lên.

#### **- Hình thức tủ sách:**

- + Tủ sách được đầu tư; trang trí sáng tạo, đẹp mắt.
- + Có tên gọi riêng cho tủ sách.
- + Sắp xếp sách khoa học, dễ dàng tìm kiếm.

#### **- Có sự phân công quản lí, vận hành hiệu quả.**

#### **- Hình ảnh học sinh chụp tại tủ sách gia đình:**

- + Hình ảnh thể hiện rõ nét, đầy đủ cảnh học sinh đọc sách tại tủ sách.

+ Kích thước hình ảnh: 800x600.

## **2. Tiêu chí chấm điểm**

- Số lượng và sự đa dạng của sách (đối với truyện tranh điểm chấm sẽ tính thấp hơn những loại sách tham khảo khác).

- Chất lượng sách.

- Hình thức.

- Quản lí và vận hành hiệu quả.

- Cộng điểm cho lớp có học sinh chụp ảnh đọc sách tại tủ sách gia đình: 1 học sinh được cộng 2 điểm.

## **IV. TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG**

### **1. Thành lập Ban Tổ chức**

- Cô Nguyễn Thị Minh Thu	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
- Cô Nguyễn Thị Hoa	NV Thư viện	Phó ban
- Bà Lê Hà Thị Ngọc Mai	Trưởng BĐCMHS	Ủy viên
- Cô Nguyễn Thị Hoài	GV - TPT	Ủy viên
- GVCN 25 lớp	Giáo viên	Ủy viên
- Thầy Đoàn Tấn Tài	Giáo viên	Ủy viên

### **2. Ban Giám khảo**

- Cô Nguyễn Thị Minh Thu	Phó Hiệu trưởng
- Cô Nguyễn Thị Hoa	NV Thư viện
- Cô Nguyễn Thị Hoài	GV - TPT

### **3. Phân công thực hiện**

#### **3.1. Cô Nguyễn Thị Minh Thu**

- Chỉ đạo, theo dõi tiến trình thực hiện.
- Tiến hành chấm thi theo lịch trình.
- Thực hiện báo cáo theo yêu cầu cấp trên.

#### **3.2. Cô Nguyễn Thị Hoa**

- Xây dựng kế hoạch và trình duyệt.
- Tiến hành chấm thi theo lịch trình.
- Chuẩn bị khen thưởng.
- Chụp hình tủ sách.
- Tổng hợp, báo cáo kết quả; đăng tải hình ảnh lên trang Thư viện số của trường.

#### **3.3. Bà Hà Thị Ngọc Mai**

Duyệt chi kinh phí phong trào.

#### **3.4. Cô Nguyễn Thị Hoài**



- Chụp hình tủ sách 25 lớp.
- Chấm thi theo lịch trình.
- Xử lý hình ảnh và đăng tải lên trang mạng xã hội của trường.

### 3.5. Giáo viên chủ nhiệm 25 lớp

- Thông báo nội dung phong trào cho học sinh lớp mình.
- Chỉ đạo học sinh quyên góp sách; trang trí tủ sách lớp.
- Nhận hình ảnh tủ sách gia đình của học sinh và gửi về cho BTC (cô Hoa TV).
- Hướng dẫn học sinh cách thức vận hành tủ sách đạt hiệu quả.
- Gửi ngày đăng kí chấm thi về cho BTC (cô Hoa TV).

### 3.6. Thầy Đoàn Tấn tài

- Đăng tải hình ảnh cuộc thi lên trang web trường.

## V. CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG

- Giải nhất: 01 giải - trị giá: 200.000đ/giải.
- Giải nhì: 01giải - trị giá: 160.000đ/giải.
- Giải ba: 01 giải - trị giá 110.000đ/giải.
- Giải khuyến khích: 02 giải - trị giá 70.000đ/giải.

### LƯU Ý:

- Ban Tổ chức có quyền điều chỉnh cơ cấu giải thưởng tùy theo chất lượng và số lượng sản phẩm dự thi.

- Toàn bộ hình ảnh tham gia đều thuộc về quyền sở hữu và công bố của Ban Tổ chức Phong trào thi đua nhân rộng và phát triển Tủ sách lớp học - Tủ sách gia đình.

Trên đây là Kế hoạch Phong trào thi đua nhân rộng và phát triển Tủ sách lớp học - Tủ sách gia đình của Thư viện trường THCS Phạm Ngọc Thạch; các bộ phận, cá nhân được phân công phối hợp triển khai và thực hiện để kế hoạch đạt được hiệu quả tốt nhất./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Thanh Uyên**

**LẬP KẾ HOẠCH**

**Nguyễn Thị Hoa**

### *Nơi nhận:*

- CBQL;
- GVCN;
- GV-TPT;
- Lưu: VT, TV.