UBND THỊ XÃ KỲ ANH **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 115 /PGDĐT V/v Hướng dẫn thực hiện Hoạt động thư viện trong trường học.	*Thị xã Kỳ Anh, ngày 07 tháng 09 năm 2018*

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường: Tiểu học Kỳ Lợi, Kỳ Hà, Kỳ Ninh Kỳ Hưng; TH&THCS Kỳ Hoa, Kỳ Nam.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2018 - 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Hà Tĩnh về hoạt động thư viện tại các trường học, Dự án ZHISHAN FOUNDATION tài trợ xây dựng Thư viện tại một số trường học trên địa bàn thị xã Kỳ Anh, phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường thực hiện tốt một số nội dung sau đây:

I. Dạy tiết kể chuyện và chia sẻ sách tại thư viện

Mỗi tuần, mỗi lớp có 1 tiết hoạt động thư viện, bình quân mỗi lớp có 4 tiết/tháng: 1 tiết dành cho dạy theo chủ đề, 3 tiết dành cho kể chuyện (với lớp 1) và chia sẻ sách (với lớp 2 đến lớp 5).

1. Tiết dạy theo chủ đề, chủ điểm: Giáo viên từng khối ra câu hỏi tìm hiểu về chủ đề, chủ điểm của tháng đó; nội dung câu hỏi phải phù hợp với đối tượng học sinh từng khối lớp. Giáo viên tổ chức cho học sinh tìm hiểu qua sách, báo, truyện để trả lời các câu hỏi.

2. Dạy tiết kể chuyện (đối tượng là HS lớp 1): Thực hiện theo quy trình gồm 3 phần:

- Miêu tả trang bìa (5 phút);
- Kể câu chuyện + Hồi tưởng lại câu chuyện (20 phút)
- Rút ra ý nghĩa câu chuyện, liên hệ thực tế, thảo luận/tư duy sáng tạo (10 phút).

3. Dạy tiết Chia sẻ sách (Đối với lớp 2, 3, 4, 5):

- Ở thư viện: Thực hiện theo Quy trình: Đọc (20 phút) + Chia sẻ &Tương tác (15 phút);

Nếu Giáo viên đã cho học sinh chuẩn bị truyện ở nhà thì thực hiện theo quy trình: Học sinh nhớ lại nội dung câu chuyện (05 phút), chia sẻ và tương tác (25 phút). Trong tiết dạy cho 2-3 em lên chia sẻ.

- Tại lớp: Chia sẻ sách 15 phút đầu giờ: tần suất 3 lần/tuần

II. Tuyên truyền, giới thiệu sách:

- Học sinh giới thiệu sách ở lớp mình trong 15 phút sinh hoạt lớp;
- Phân công học sinh lớp 4, 5 đến giới thiệu sách cho các lớp 1,2,3 trong 15 phút đầu giờ *(Mục tiêu lớp 1: Cho các em tiếp cận và làm quen với hoạt động là chính).*

III. Hoạt động ghi chép sổ tay: ***Sổ tay bạn đọc học sinh sử dụng trong suốt thời gian học tiểu học (Học sinh lớp 2 - lớp 5)***

*** Phần 1: Ghi nhật kí đọc sách** vào biểu in sẵn, hướng dẫn HS xem trong sổ tay, trang hướng dẫn ghi chép nhật kí đọc sách

*** Phần 2: Viết báo cáo chia sẻ sách**: trình bày theo sơ đồ in sẵn, hướng dẫn HS xem trong sổ tay, trang hướng dẫn dùng sơ đồ tư duy giới thiệu sách.

- Yêu cầu: Mỗi tháng mỗi em tối thiểu phải viết 1 bài báo cáo chia sẻ sách về quyển sách mà em thích nhất.
- Cuối năm học trường thống kê số lượng HS đọc và chất lượng bài viết chia sẻ sách của học sinh, báo cáo cho dự án.
- Trong sổ tay đọc sách của học sinh, phải có GVCN và phụ huynh ký xác nhận vào.

*** Lưu ý:** ***"Sổ tay ghi chép"*** *phải được GV hướng dẫn học sinh ghi khoa học, bảo vệ cẩn thận, không được làm nhàu nát và hư hỏng.*

IV. Nộp báo cáo hàng tháng:

Kể từ tháng 11/2018 (***Vào ngày 24 hàng tháng***), các trường nạp báo cáo hàng tháng về cho đồng chí Thạch Trung Hương, Chuyên viên Phòng GDĐT qua Email: thachtrunghuongtxka@gmail.com; để tổng hợp báo cáo toàn thị xã gửi cho Dự án ZHISHAN.

Loại báo cáo	**Thời gian nộp**	**Tư liệu phải nộp**	**Hình thức nộp**	**Ghi chú**
Báo cáo tháng	Ngày **24** hàng tháng	1. Kết quả các hoạt động trong tháng 2. Hình ảnh hoạt động: 5 cái	**Địa chỉ Email: thachtrunghuongtxka@gmail.com**	Báo cáo làm theo mẫu quy định của dự án
Báo cáo năm	Ngày 06/5	1. Sổ quản lí hoạt động tại Thư viện 2. Sổ tay đọc sách HS: chọn 20 quyển viết tốt nhất 3. Tổng hợp thống kê kết quả ghi chép sổ tay của HS 4. Kế hoạch hoạt động đọc sách năm học tiếp theo	Nộp bản cứng cho Phòng giáo dục hỗ trợ kiểm tra đánh giá, bản mềm cho dự án	

Nhận được Công văn này, yêu cầu các đồng chí Hiệu trưởng triển khai, thực hiện nghiêm túc đưa ngay nội dung hướng dẫn trên đây vào Chương trình, thời khóa biểu dạy học ngay đầu năm học, có gì vướng mắc liên hệ qua đồng chí Thạch Trung Hương , Chuyên viên Phòng phụ trách, điện thoại: **0911 127 699**./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi:
- Lãnh đạo Phòng;
- Lưu: VT, TH.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nguyễn Thị Tường Vân