UBND XÃ BA TƠ
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 42 /KH - DTNT

Ba Tơ, ngày 21 *tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức tiết đọc thư viện năm học 2026 – 2027

Căn cứ Công văn số 4029/GDĐT-GDTrH ngày 19/8/2026 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2026 – 2027 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường;

Trường PTDTNT THCS Ba Tơ xây dựng kế hoạch thực hiện tiết đọc thư viện năm học 2026 – 2027 với những nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Khuyến khích học sinh tích cực đọc sách, hình thành và duy trì thói quen đọc.

- Phát triển kỹ năng đọc hiểu, tư duy, tưởng tượng, sáng tạo và khả năng trình bày, chia sẻ ý kiến.

- Tạo môi trường đọc thân thiện, giúp học sinh được lựa chọn sách phù hợp và chia sẻ những điều bổ ích từ sách.

- Hỗ trợ học sinh biết khai thác, sử dụng sách hiệu quả, góp phần phát triển văn hóa đọc và năng lực tự học.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo 100% học sinh được tham gia tiết đọc thư viện, tối thiểu 03 tiết/học kỳ/lớp.

- Nhân viên thư viện trực tiếp chuẩn bị nội dung, lựa chọn sách và tổ chức tiết đọc phù hợp với từng khối lớp, bảo đảm nhẹ nhàng, sinh động và phát huy sự tham gia của học sinh.

- Khuyến khích học sinh chủ động lựa chọn sách, đọc, trao đổi, chia sẻ cảm nhận hoặc bài học rút ra sau khi đọc.

- Nội dung tiết đọc phù hợp với lứa tuổi, trình độ học sinh và góp phần hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Giáo viên chủ nhiệm phối hợp, hỗ trợ quản lý học sinh trong quá trình thực hiện khi cần thiết.

II. Thời gian, địa điểm:

1. Thời gian:

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 10/2026 đến hết tháng 4/2027.

- Bố trí tiết đọc: Thực hiện vào buổi chiều các ngày trong tuần (trừ thứ Sáu), theo thời khóa biểu và lịch hoạt động của nhà trường.

- Nhân viên thư viện căn cứ kế hoạch và lịch được phân công để chuẩn bị, tổ chức các tiết đọc phù hợp với từng lớp.

2. Địa điểm:

Tiết đọc thư viện được tổ chức tại phòng thư viện trường.

III. Nội dung và hình thức:

1. Nội dung:

- Tập trung tạo hứng thú, hình thành và phát triển thói quen đọc sách cho học sinh; không đặt nặng việc dạy kỹ năng đọc.

- Nhân viên thư viện trực tiếp lựa chọn sách, chuẩn bị nội dung và tổ chức các hoạt động đọc phù hợp với từng khối lớp.

- Trong mỗi tiết đọc, học sinh được đọc sách, tham gia các hoạt động nhẹ nhàng như trò chơi, viết, vẽ, kể lại nội dung hoặc chia sẻ cảm nhận về nhân vật, câu chuyện và những điều bổ ích từ sách.

- Hướng dẫn học sinh một số cách lựa chọn, khai thác và sử dụng sách phù hợp, hiệu quả.

- Nội dung tiết đọc được lựa chọn gắn với các chủ đề phù hợp theo từng tháng, cụ thể:

+ Tháng 10/2025 : Truyền thống nhà trường – Quê hương Ba Tơ

+ Tháng 11/2025 : Văn hóa Việt Nam – Thầy cô và mái trường

+ Tháng 12/2025 : Quê hương, đất nước và những người bảo vệ Tổ quốc

+ Tháng 02/2026 : Tết Việt – Nét đẹp văn hóa truyền thống

+ Tháng 3/2026 : Gia đình và những điều yêu thương

+ Tháng 4/2026 : Sách, khoa học và khám phá

STT	Tên chủ đề	Mục tiêu	Biện pháp	Khối lớp	Ghi chú
Tháng 10/ 2026	**Truyền thống nhà trường – Quê hương Ba Tơ**	Giúp học sinh hiểu và tự hào về truyền thống nhà trường, quê hương; bước đầu hình thành thói quen đọc sách.	- Giới thiệu sách về nhà trường, quê hương Ba Tơ; hướng dẫn học sinh lựa chọn, đọc và chia sẻ nội dung yêu thích. - Hướng dẫn ghi chép sổ tay đọc sách.	6, 7, 8, 9	
Tháng 11/ 2026	**Văn hóa Việt Nam – Thầy cô và mái trường**	Giúp học sinh hiểu, trân trọng những nét đẹp văn hóa Việt Nam; biết yêu quý, kính trọng thầy cô và mái trường.	- Giới thiệu sách, truyện về văn hóa, phong tục, truyền thống các dân tộc Việt Nam; sách viết về thầy cô, mái trường; - Tổ chức đọc và chia sẻ cảm nhận.	6, 7, 8, 9	

Tháng 12/ 2026	**Quê hương, đất nước và những người bảo vệ Tổ Quốc**	Bồi dưỡng tình yêu quê hương, đất nước; giáo dục lòng biết ơn đối với những người có công bảo vệ Tổ quốc.	- Giới thiệu sách, truyện về lịch sử, quê hương, người lính; - Đọc, kể lại hoặc chia sẻ về nhân vật, câu chuyện yêu thích.	6, 7, 8, 9	
Tháng 02/ 2027	**Tết Việt – Nét đẹp văn hóa truyền thống**	Giúp học sinh hiểu ý nghĩa Tết cổ truyền và một số phong tục, nét đẹp văn hóa của các vùng miền, dân tộc.	- Giới thiệu sách, truyện về Tết, phong tục và văn hóa các dân tộc; - Đọc, trao đổi và chia sẻ những nét đẹp mà em biết.	6, 7, 8, 9	
Tháng 3/2027	**Gia đình và những điều yêu thương**	Giáo dục tình yêu thương, sự quan tâm, chia sẻ và lòng biết ơn đối với ông bà, cha mẹ, người thân.	- Giới thiệu truyện, sách về tình cảm gia đình; - Đọc, kể chuyện, viết hoặc chia sẻ cảm nhận sau khi đọc.	6, 7, 8, 9	
Tháng 4/2027	**Sách, khoa học và những khám phá**	Khơi dậy sự tò mò, ham tìm hiểu, khả năng tự học và khám phá kiến thức mới qua sách.	- Giới thiệu sách khoa học, khám phá, phát minh; - Tổ chức đọc, đặt câu hỏi và chia sẻ những điều mới học được từ sách.	6, 7, 8, 9	

2. Hình thức:

- Hoạt động đọc (04 hình thức):
  + Đọc to nghe chung
  + Cùng đọc
  + Đọc cặp đôi
  + Đọc cá nhân
- Hoạt động mở rộng (03 hình thức):
  + Thảo luận, chia sẻ về sách
  + Sắm vai
  + Viết, vẽ nội dung đã đọc

3. Hồ sơ và một số công việc thực hiện tiết đọc sách:

- Tiết đọc thư viện được bố trí trong thời khóa biểu; giáo viên chủ nhiệm nắm lịch và thông báo cho học sinh.

- Nhân viên thư viện trực tiếp lựa chọn sách, chuẩn bị tài liệu, nội dung và tổ chức tiết đọc phù hợp với từng chủ đề, khối lớp.

- Nhân viên thư viện cập nhật, ghi chép Nhật ký tiết đọc thư viện đầy đủ sau mỗi tiết thực hiện.

- Học sinh thực hiện hoạt động mở rộng sau khi đọc như thảo luận, kể lại, viết hoặc vẽ theo yêu cầu của từng tiết đọc.

IV. Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng: Chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch; quan tâm đầu tư, bổ sung sách, tài liệu và trang thiết bị phục vụ hoạt động thư viện, phát triển văn hóa đọc trong nhà trường.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: Phối hợp triển khai, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện các tiết đọc thư viện theo kế hoạch.

- Giáo viên chủ nhiệm: Theo dõi thời khóa biểu, thông báo lịch tiết đọc thư viện cho học sinh; phối hợp quản lý, nhắc nhở học sinh tham gia đầy đủ.

- Nhân viên thư viện: Trực tiếp tổ chức các tiết đọc cho các lớp; lựa chọn sách, chuẩn bị nội dung theo chủ đề và khối lớp; theo dõi, ghi chép Nhật ký tiết đọc thư viện và đánh giá tình hình thực hiện.

- Tổ cộng tác viên thư viện: Hỗ trợ giới thiệu, lựa chọn sách phù hợp; phối hợp với nhân viên thư viện trong việc chuẩn bị và tổ chức các hoạt động đọc khi được phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiết đọc thư viện năm học 2026–2027. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan và học sinh các lớp nghiêm túc phối hợp, triển khai thực hiện theo đúng nội dung kế hoạch./.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ BA TƠ TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

Ký bởi: NGUYỄN MẬU HẢI
Thời gian ký: 21/09/2026 11:03:42

Nguyễn Mậu Hải

Nơi nhận:
- HT, PHT;
- Các bộ phận có liên quan;
- Lưu: VT, *(TV)*.