

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức “Ngày Sách Việt Nam” năm 2024**

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024; chương trình phát triển văn hóa đọc, Nhà trường ban hành Kế hoạch tổ chức “Ngày Sách Việt Nam” gồm những nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tuyên truyền, hưởng ứng Ngày Sách Việt Nam nhằm tôn vinh giá trị của sách và văn hóa đọc.
- Phát triển phong trào đọc sách trong Nhà trường thành hoạt động thường niên, nét đẹp văn hóa.
- Tạo môi trường thân thiện, lành mạnh để học viên có điều kiện giao lưu học tập, góp phần nâng cao chất lượng dạy - học.

**2. Yêu cầu**

Ngày đọc sách của nhà trường được tổ chức thường niên với các hoạt động phong phú, đa dạng. Việc tổ chức phải đảm bảo tính tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả nhằm phát huy sức mạnh, sự hưởng ứng tích cực của đông đảo bạn đọc.

**II. NỘI DUNG**

**1. Nội dung tổ chức**

- Tọa đàm, trao đổi về sách
- Xếp sách nghệ thuật
- Thi giới thiệu sách: Sách do Trường Chính trị tỉnh Thanh Hóa chủ biên.
- Viết bài thu hoạch về giải pháp mô hình phát triển văn hóa đọc.

**2. Đối tượng tham gia**

- Cán bộ, giảng viên Nhà trường
- Học viên K51, Trung cấp Lý luận chính trị, các Lớp B tại trường.

**3. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: Từ ngày 15-21/4/2024
- Địa điểm: Tại phòng học các lớp

#### **4. Khẩu hiệu tuyên truyền**

Nhiệm vụ chào mừng “*Ngày Sách Việt Nam 21/4 - năm 2024*”.

### **III. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Tiến độ thực hiện**

- Từ 25-30/3/2024: Xây dựng kế hoạch
- Từ 5/4-8/4/2024: Phổ biến kế hoạch
- Từ 9/4-21/4/2024: Các lớp xây dựng Phương án, chuẩn bị sách và tổ chức giới thiệu sách.

- Thời gian tổ chức: Từ ngày 15-21/4/2024
- Thời gian nộp bài thu hoạch: Từ ngày 25-28/4/2024

#### **2. Phân công trách nhiệm**

- Đ/c Lương Trọng Thành - Hiệu trưởng: Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, nội dung
- Đ/c Thịnh Văn Khoa - Phó Hiệu trưởng:
  - + Chỉ đạo các lớp thực hiện theo kế hoạch
  - + Chỉ đạo chuẩn bị cơ sở, vật chất đảm bảo cho Ngày Sách Việt Nam.

#### **\* Phòng TC, HC, TT, TL**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch;
- Trưng bày sách tại khu giảng đường;
- Tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ các lớp;
- Chuẩn bị cơ sở, vật chất;
- Chuẩn bị khẩu hiệu tuyên truyền;
- Tập hợp các bài thu hoạch.

#### **\* Các khoa chuyên môn**

- Phân công giảng viên dự, tham gia buổi tọa đàm
- Cử giảng viên tham gia hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ cho các lớp.

#### **\* Phòng QLĐT & NCKH**

- Bố trí lịch giảng dạy để học viên tổ chức Ngày Sách Việt Nam
- Phân công giảng viên dự, tham gia buổi tọa đàm
- Cử cán bộ, giảng viên tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ các lớp.

#### **\* Giáo viên chủ nhiệm**

- Triển khai kế hoạch về Ngày Sách Việt Nam
- Tư vấn, định hướng nội dung
- Đầu mối, phối hợp với các khoa, phòng để tổ chức Ngày sách Việt Nam
- Theo dõi, đôn đốc lớp thực hiện theo kế hoạch
- Nhắc học viên viết bài thu hoạch và triển khai thu bài viết.

- Quán triệt học viên tham gia đầy đủ, nhiệt tình, nghiêm túc.

**\* Các lớp Trung cấp Lý luận chính trị K51, các lớp B tại trường**

- Tọa đàm, trao đổi về sách

- Xếp sách nghệ thuật

- Thi giới thiệu sách: Sách do Trường Chính trị tỉnh Thanh Hóa chủ biên

- Viết bài về giải pháp mô hình phát triển văn hóa đọc. (Theo Tô)

Trên là Kế hoạch tổ chức “Ngày Sách Việt Nam” đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia, thực hiện đầy đủ.

Nơi nhận:

- Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- GVCN K51, Lớp B.
- Các lớp T CLLCT K51,
- Lưu VT.



**Lương Trọng Thành**