

Số: /KH-THBĐ

Hải Châu, ngày 17 tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Tổ chức Ngày hội Sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2026**  
**Chủ đề: “Sách và chuyển đổi số – Lan tỏa tri thức thời đại mới”**

### I. CĂN CỨ

- Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026 của nhà trường;
- Căn cứ định hướng chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo;
- Căn cứ Kế hoạch tổ chức Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2026;

### II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Hưởng ứng Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam (21/4), góp phần xây dựng và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường.

- Tạo môi trường học tập tích cực, khơi dậy niềm yêu thích đọc sách, phát triển năng lực tự học cho học sinh.

- Gắn hoạt động đọc sách với chuyển đổi số, từng bước hình thành năng lực số cho học sinh tiểu học.

Tạo sân chơi bổ ích, phát huy năng lực kể chuyện, thuyết trình, sáng tạo và tư duy hình ảnh.

#### 2. Yêu cầu

- Tổ chức thiết thực, hiệu quả, phù hợp với đặc điểm học sinh từng khối lớp.
- Đảm bảo 100% lớp tham gia, có sản phẩm cụ thể.
- Ứng dụng công nghệ số ở mức phù hợp, không gây áp lực cho học sinh.
- Đảm bảo an toàn, tiết kiệm, đúng quy định.

### III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. **Thời gian:** Dự kiến ngày 23 tháng 4 năm 2026.

2. **Địa điểm:** Sân trường, thư viện và các lớp học.

### IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

#### 1. Hoạt động chung

- Tổ chức khai mạc Ngày hội.

- Tuyên truyền chủ đề năm 2026: “*Sách và chuyển đổi số – Lan tỏa tri thức thời đại mới*”.

- Phát động phong trào:

+ “Mỗi ngày một trang sách”.

+ “Mỗi tuần một sản phẩm số từ sách”.

- Trưng bày sách, sản phẩm học sinh.

- Tổng kết, trao thưởng.

+ Tổ chức khai mạc Ngày hội.

+ Tuyên truyền ý nghĩa Ngày Sách và Văn hóa đọc.

+ Phát động phong trào đọc sách gắn với chuyển đổi số.

+ Trưng bày sách và sản phẩm học sinh.

+ Tổng kết, trao thưởng.

## **2. Nội dung theo khối lớp (gắn với năng lực số)**

### **2.1. Khối 1: Kể chuyện theo sách (truyền thống)**

- Học sinh kể chuyện theo sách, truyện tranh phù hợp lứa tuổi.

- Khuyến khích sử dụng tranh minh họa, đạo cụ.

- Thời gian: 3–5 phút/tiết mục.

### **2.2. Khối 2: Kể chuyện qua tranh bằng trình chiếu (ứng dụng công nghệ số)**

- Học sinh xây dựng câu chuyện dưới dạng slide (PowerPoint).

- Mỗi slide thể hiện một nội dung chính của câu chuyện.

- Số lượng: 5–7 slide.

- Học sinh vừa trình chiếu vừa kể chuyện.

- Thời gian: 3–5 phút.

- Phát triển:

+ Kỹ năng kể chuyện.

+ Kỹ năng trình chiếu cơ bản.

+ Tư duy hình ảnh.

### **2.3. Khối 3, 4: Thiết kế poster giới thiệu sách (kết hợp số hóa)**

- Học sinh thiết kế poster giới thiệu sách: Vẽ tay hoặc thiết kế bằng phần mềm đơn giản (PowerPoint, Canva).

- Nội dung poster gồm:

+ Tên sách.

+ Nội dung chính.

+ Nhân vật tiêu biểu.

- + Thông điệp.
- Khuyến khích:
- + Gắn mã QR liên kết đến: Video giới thiệu sách hoặc bài thuyết trình ngắn
- Phát triển:
- + Năng lực thẩm mỹ.
- + Năng lực số (thiết kế, liên kết nội dung số).

#### **2.4. Khối 5: Đại sứ Văn hóa đọc (ứng dụng công nghệ số)**

- Học sinh thuyết trình giới thiệu sách.
- Kết hợp: Slide trình chiếu (3–5 trang) hoặc video ngắn (1–2 phút).
- Nội dung trình bày:
  - + Giới thiệu sách.
  - + Nội dung chính.
  - + Điều tâm đắc.
  - + Thông điệp đọc sách.
- Phát triển:
  - + Kỹ năng thuyết trình.
  - + Tư duy phản biện.
  - + Năng lực số.

#### **3. Yêu cầu về ứng dụng công nghệ số**

- Nội dung công nghệ phải:
  - + Đơn giản, dễ thực hiện.
  - + Phù hợp lứa tuổi.
- Không bắt buộc 100% học sinh sử dụng công nghệ
- Giáo viên hướng dẫn học sinh:
  - + Sử dụng thiết bị an toàn.
  - + Không lạm dụng hiệu ứng.

#### **V. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**

Căn cứ nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động trong Ngày hội, việc đánh giá, chấm điểm được thực hiện theo các tiêu chí cụ thể đối với từng khối lớp như sau:

##### **1. Đối với khối 1, khối 2: Kể chuyện theo sách/kể chuyện qua tranh có ứng dụng công nghệ số**

- a) Nội dung câu chuyện đảm bảo đúng, rõ ràng, phù hợp chủ đề, lứa tuổi học sinh: 25 điểm.
- b) Giọng kể, cách diễn đạt mạch lạc, biểu cảm, truyền cảm: 25 điểm.
- c) Hình thức thể hiện, sự tự tin, khả năng giao tiếp với người nghe: 20 điểm.

d) Ý nghĩa giáo dục, bài học rút ra từ câu chuyện: 15 điểm.

đ) Ứng dụng công nghệ số phù hợp, hiệu quả (sử dụng slide, hình ảnh trình chiếu, phối hợp giữa lời kể và nội dung trình chiếu): 15 điểm.

## **2. Đối với khối 3, khối 4: Vẽ poster giới thiệu sách (kết hợp ứng dụng công nghệ số)**

a) Nội dung poster đúng, thể hiện được nội dung cơ bản của cuốn sách đã lựa chọn: 25 điểm.

b) Bố cục hợp lý, hình ảnh, màu sắc hài hòa, đảm bảo tính thẩm mỹ: 25 điểm.

c) Tính sáng tạo trong cách thể hiện nội dung: 20 điểm.

d) Phần giới thiệu sản phẩm rõ ràng, ngắn gọn, có sức thuyết phục: 15 điểm.

đ) Ứng dụng công nghệ số phù hợp, hiệu quả (thiết kế poster bằng phần mềm, gắn mã QR, liên kết nội dung số như video hoặc bài giới thiệu): 15 điểm.

## **3. Đối với khối 5: Đại sứ Văn hóa đọc (ứng dụng công nghệ số)**

a) Nội dung bài trình bày rõ ràng, đầy đủ, có chiều sâu, thể hiện được giá trị của cuốn sách: 25 điểm.

b) Kỹ năng thuyết trình, diễn đạt mạch lạc, tự tin, có sức thuyết phục: 25 điểm.

c) Khả năng liên hệ thực tế, thông điệp lan tỏa rõ ràng, phù hợp: 20 điểm.

d) Tác phong, sự tự tin, sáng tạo trong cách thể hiện: 15 điểm.

đ) Ứng dụng công nghệ số phù hợp, hiệu quả (sử dụng slide, video, hình ảnh minh họa, khai thác công cụ số hỗ trợ trình bày): 15 điểm.

**Tổng điểm cho mỗi nội dung: 100 điểm**

## **VI. CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG**

Căn cứ số lượng lớp và nội dung tổ chức, Ban Tổ chức xây dựng cơ cấu giải thưởng cho các hoạt động trong Ngày hội như sau:

### **1. Khối 1, khối 2 (06 lớp): Kể chuyện theo sách/kể chuyện có ứng dụng công nghệ số**

01 giải Nhất

01 giải Nhì

02 giải Ba

02 giải Khuyến khích

Tổng số: **06 giải**

### **2. Khối 3, khối 4 (07 lớp): Thiết kế poster giới thiệu sách (kết hợp ứng dụng công nghệ số)**

01 giải Nhất

02 giải Nhì

02 giải Ba

02 giải Khuyến khích

Tổng số: **07 giải**

### **3. Khối 5 (04 lớp): Đại sứ Văn hóa đọc (ứng dụng công nghệ số)**

01 giải Nhất

01 giải Nhì

01 giải Ba

01 giải Khuyến khích

Tổng số: **04 giải**

### **4. Nguyên tắc xét giải**

Căn cứ kết quả chấm điểm của Ban Giám khảo theo các tiêu chí đã ban hành.

Đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch.

Trường hợp điểm bằng nhau, Ban Giám khảo xem xét yếu tố sáng tạo và mức độ lan tỏa để quyết định.

## **VII. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**

### **1. Ban Giám hiệu**

Chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động.

Phê duyệt kế hoạch, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận thực hiện.

Phân công thành viên tham gia Ban Tổ chức, Ban Giám khảo.

### **2. Tổng phụ trách Đội**

Tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản tổ chức Ngày hội.

Phối hợp điều hành chương trình, dẫn chương trình hoặc phân công học sinh dẫn chương trình.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm triển khai nội dung đến học sinh.

### **3. Cán bộ thư viện**

Chuẩn bị sách trưng bày, sắp xếp khu vực giới thiệu sách.

Phối hợp giới thiệu sách hay, sách mới, hướng dẫn học sinh tham gia đọc sách.

Tham mưu các hoạt động gắn với thư viện nhà trường.

### **4. Tổ chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm**

Triển khai kế hoạch đến học sinh và phụ huynh.

Hướng dẫn học sinh lựa chọn nội dung phù hợp theo từng khối lớp.

Tổ chức sơ tuyển tại lớp, luyện tập và hoàn thiện sản phẩm dự thi.

Quản lý học sinh, đảm bảo nề nếp, an toàn trong suốt thời gian diễn ra hoạt động.

### **5. Giáo viên Mỹ thuật, Âm nhạc**

Hỗ trợ trang trí, hướng dẫn hình thức thể hiện, chuẩn bị một số nội dung văn nghệ xen kẽ nếu cần.

Phối hợp hỗ trợ học sinh khối 3, 4 trong phần trình bày poster.

#### **6. Nhân viên thiết bị, văn phòng, kế toán**

Chuẩn bị âm thanh, bàn ghế, phong màn, khu vực trưng bày, nước uống.

Tham mưu in ấn, văn phòng phẩm, thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

#### **7. Ban đại diện cha mẹ học sinh**

Phối hợp tuyên truyền, động viên học sinh tham gia.

Hỗ trợ xã hội hóa kinh phí hoặc quà tặng (nếu có).

### **VIII. DỰ TRÙ KINH PHÍ**

Dự kiến kinh phí tổ chức như sau:

<b>STT</b>	<b>Nội dung chi</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá (đồng)</b>	<b>Thành tiền (đồng)</b>
1	Băng rôn, khẩu hiệu, trang trí	01 gói	1.000.000	1.000.000
2	Giấy A3, giấy màu, bút màu, hồ dán, vật liệu làm poster	01 gói	1.500.000	1.500.000
3	In ấn kế hoạch, phiếu chấm, giấy khen, tài liệu	01 gói	500.000	500.000
4	Phần thưởng cho học sinh, tập thể lớp	01 gói	2.000.000	2.000.000
	<b>Tổng cộng</b>			<b>5.000.000</b>

#### **Nguồn kinh phí:**

Kinh phí hoạt động của nhà trường;

Nguồn xã hội hóa giáo dục và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

### **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Sau khi kế hoạch được ban hành, các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Giáo viên chủ nhiệm phổ biến đến học sinh, phối hợp với phụ huynh để chuẩn bị nội dung tham gia phù hợp, hiệu quả.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn, điều chỉnh.

#### **Nơi nhận:**

- CB-GV-NV (thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trương Thị Hồng Thanh**