# 最新小学图书室工作计划(模板13篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-07-15

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。小学图书室工作计划篇一以新课程标准理念...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**小学图书室工作计划篇一**

以新课程标准理念为指导思想，营造良好的阅读环境，提高图书室、阅览室及图书资料利用率，丰富学生的阅读活动，培养学生的阅读兴趣。

二、工作要点

1、引导阅读，培养道德感

（1）阅读有关文化、科技、思想品德等书籍，深化他们爱国主义情感。

（2）引导他们阅读革命先辈的故事集，使他们对党和国家领导人产生爱戴之情。

2、读书活动与少儿实践相结合，培养理智感

让学生当小馆员，参与管理，这是一项实践活动，它可以使孩子得到更强烈的情感体验，并能够迅速的转化为他们活动的动机。让孩子们了解图书馆的工作规律，激发他们到图书馆阅读的兴趣。

3、加强学习，优化服务

图书馆这块阵地在当今大力提倡素质教育的今天，越来越显得重要，为了更有效的发挥他的育人功能，我将和全体师生共同努力，加强学习，把工作扎扎实实作好。

4、常规工作

（1）及时做好图书登记、上架、期刊记录，做好出借手续。

（2）随时做好破损书刊的修补工作。

（3）严格执行“三表制度”，绝不占用图书课时间，保证学生双周一次的阅读课。

（4）认真上好“读书课”。各年级教师要及时推荐学生必读与选读数目，引导和鼓励学生首先要去读本年级推荐的必读和选读书籍。图书室加大检查力度。

（5）鼓励学生广泛阅读课外书籍，多增长知识。

三、具体工作安排

九月

1、做好杂志报纸的装订。

2、做好图书室的清洁工作。

3、各班更新学习园地。

4、整理图书角，保持卫生清洁，无杂物。

5、配合办好《义务教育》的校报和班报。

十月

1、总结上月工作

2、修补图书，保持图书角柜的清洁。

3、办好特色校班报。

4、结合“国庆节”以“爱国爱家乡爱学校”为内容，开展读书活动手抄报。

十一月

1、特色校班报。

2、开展“好书换着看”活动。

十二月

1、办好校班特色报。

2、做好工作总结。

其他：根据上级和学校的工作安排，随时调整和配合。

**小学图书室工作计划篇二**

本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划、图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。以《中小学图书馆(室)规程》为依据，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，充分发挥图书室在教学、科研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化。

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

1、加强图书室工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。要认真学习《中小学图书室(室)规程》和各类业务书籍，按时参加区组织的图书管理员培训，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

2、进一步推进学校图书室现代化的进程，进一步加快图书室现代化设施的完善，提高管理效率和使用效率;图书管理系统要更新完善设施，保证使用中万无一失。

采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。本学期调整学生借还书的周期，增加借阅量，保证让学生能看上书、看好书。图书室的开放确保定时准时，规定每天中午为阅览时间，下午第二节课后为全校师生借书时间。

要建立固定的宣传阵地，组织形式多样的读书活动，对学生进行文献知识和图书室知识的教育;对学生进行课外阅读的指导，包括阅读内容、读书方法、读书卫生知识等方面的指导。要经常宣传好书、新书，向学生推荐有益于他们身心健康的书刊。充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

在加强学习的基础上要加强研究，掌握科学管理的方法和策略，提高管理能力水平。

二月份：

1、制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

2、做好假期出借图书的还书工作。

3、开放学生阅览室，进行课外阅读的指导，组织好学生的午间阅读。

4、小图书管理员培训。

三月份：

1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。

2、开展新书简介，推荐书目。

3、缅怀先烈，读革命书籍，讲革命故事。

4、配合学校大队部组织开展好捐书献爱心活动。

四月份：

1、参加图书管理员培训。

2、对小图书管理员进行培训。

3、读书节活动：好书推荐，班级故事会，读书小报比赛，读书贺卡征集赛。

4、更新学生阅览室图书。

五月份：

1、读书节活动：读书体会征文比赛，“十佳读书之星”、“十佳故事大王”评比。

2、毕业班学生为母校捐书。

3、各班读书笔记展览，阅读知识竞赛。

六月份：

1、清理图书、资料(收回)。

2、图书室工作总结。

3、做好假期借阅安排。

**小学图书室工作计划篇三**

本学期，我校图书馆将继续在学校领导、教师支持和配合下，认真贯彻国家教委《小学图书馆（室）规程》，充分利用图书馆的文化育人功能，确实发挥好其阅读阵地的作用，科学管理，积极主动地服务好师生，力求发挥图书馆的效益，发挥好全面实施素质教育的助推作用。

二、工作目标

1、围绕学校“孝文化”建设各项活动，做好师生阅读服务工作。

2、充分利用图书资源，开展丰富多彩的“读书节”活动。

3、做好各项日常管理工作，改革图书借阅方式，并做好借还登记。调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书6册以上。

4、图书馆工作人员熟练运用现代化技术，优化流通管理；加强自身进修学习，充实自我。

三、具体工作

1、开展丰富的图书阅读活动。

a、教师做好每月“读书心得”交流，做好青年教师读书论坛。

b、鼓励学生记录所看到的优美句段。要求学生结合自己的实际行动，写好读后感。

c、开展关于阅读的演讲、故事、写作、小报比赛、课本剧表演等。

2、管好用好图书资料，为教育教学服务。

a、科学管理各类书刊资料。

b、培养优秀的学生图书借阅管理小干部。

c、加强新书的宣传介绍，指导学生阅读和笔记。

d、做好书籍的修补与整理。定期检查，整理好书报、杂志资料，及时修补损坏的书籍。月底、年底做好资料的整理和装订保管工作。

3、继续建立班级图书角，拓展校园图书馆空间。

a、在每班建立图书角，充实学校图书流通率，扩大学生阅读范围，方便学生随时借阅。

b、鼓励各班学生向图书馆捐赠图书，充实图书馆藏书量。

四、实施措施

1、做到期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和学生需求去做。

2、图书馆阅览室的各项工作与活动情况定期向校领导汇报，并接受全体师生监督，认真听取他们的意见和建议。

3、各项活动开展做到有始有终，有条不紊，活动解雇及时公平。

4、不断总结反思。学习其他单位先进经验，克服不足，完善自我。

图书馆是学生的精神营养的汲取地，我们将不断学习新的思想与技术，提高服务意识与能力，使我校图书馆发挥出更大的作用，满足更多的需求。

**小学图书室工作计划篇四**

根据学校的教育、教学和科研的需要，收集整理和提供各种书刊资料，以“为师生服务”为指导思想来开展工作，牢固树立图书阅览室为师生服务意识，充分利用现有的图书资料及设备，开展丰富多彩的读书活动，激发学生的阅览兴趣，开创读书新局面。

1、引导阅读，培养道德感

（1）阅读有关文化、科技、思想品德等书籍，深化他们爱国主义情感。

（2）引导他们阅读毛泽东、邓小平等革命先辈的故事集，使他们对党和国家领导人产生爱戴之情。

2、读书活动与少儿实践相结合，培养理智感

让学生当图书小管理员，参与管理，这是一项实践活动，它可以使孩子得到更强烈的情感体验，并能够迅速的转化为他们活动的动机。让孩子们了解图书室的工作规律，激发他们到图书室阅读的兴趣。

3、加强学习，优化服务

图书室这块阵地在当今大力提倡素质教育的今天，越来越显得重要，为了更有效的发挥他的育人功能，我将和全体师生共同努力，加强学习，把工作扎扎实实作好。

4、常规工作

（1）及时做好图书登记、上架、期刊记录，做好出借手续。

（2）认真上好“读书课”。各年级教师要及时推荐学生必读与选读数目，引导和鼓励学生首先要去读本年级推荐的必读和选读书籍。

（3）鼓励学生广泛阅读课外书籍，多增长知识。

每周一至周五上午（早上10：00――下午3：00）为图书室借阅时间。

注：1、每生本学期必须借阅图书十册左右。如不借者，交班主任处理。每生每次只能借一本，一周内必须归还，再另借阅。

2、做好工作总结其他：根据上级和学校的工作安排，随时调整和配合。

**小学图书室工作计划篇五**

一、指导思想：

书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。根据学校工作的要求，进一步认识新学期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，充分发挥图书室在教学、科研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化。本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划、图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。

二、工作目标：

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

三、工作措施：

（一）加快建设，提高标准。

加强图书室工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。要认真学习各类业务书籍，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

（二）规范管理，认真服务。

1、采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。本学期调整学生借还书的周期，增加借阅量，保证让学生能看上书、看好书。满足教师借阅，随叫随到。

2、图书的采购、固定资产的登记、各类杂志的发放，都按上级和学校的要求。

3、配合教师教育教学管理工作，负责教育资料、报刊杂志的征订。

（三）加强指导，开展活动。

1、建立固定的宣传阵地，组织形式多样的读书活动，对学生进行文献知识和图书室知识的教育，开展“最爱读书班级”的评比活动。

2、对学生进行课外阅读的指导，包括阅读内容、读书方法、读书卫生知识等方面的指导。要经常宣传好书、新书，向学生推荐有益于他们身心健康的书刊。

3、充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

（四）加强研究，科研管理。

1、在加强学习的基础上要加强研究，掌握科学管理的方法和策略，提高管理能力水平。

2、结合学校开展的主题活动，向学生推荐有关书籍，让学生能有收获。

四、每月工作安排：

三月份：

1、制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

2、开始图书核查，整理假期报刊，布置校宣传窗。

3、开放学生阅览室，进行课外阅读的指导。

四月份：

1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。

2、开展新书简介，推荐书目。

3、配合学校大队部组织开展好捐书献爱心活动。

4、建好班级图书角，并充分发挥作用。

五月份：

1、结合学校开展的主题活动，向学生推荐有关书籍。

2、各班开展班级故事会，读书小报比赛，读书贺卡征集等活动。

六月份：

1、开展“最爱读书班级”的评比活动。

2、班读书笔记展览，年级组各项读书活动交流。

七月份：

1、清理图书、资料（收回）。

2、图书室工作总结。

3、做好假期读书活动安排。

**小学图书室工作计划篇六**

图书室内蕴藏着的知识资源，是读者的良师益友和终身学习的地方。小学图书室，藏有的书籍、报刊等文献，为学教育教学工作中了的服务。图书室的情况，本学期将如下的管理工作：

学校采用任我游管理系统师生图书的借阅。为一~六年级的学生办理图书借阅证，对学生借阅图书借还的方法，让学生能看上书、看好书。对新书分类、编目和上架，装订、入帐。

读书活动图书室的天职，读书活动，吸引更多的读者图书室，图书室，从而学生素质，的校园文化，校园的建设本学期将“读书写作工程”，安排教师阅览室学习阅读书籍资料。

向学生推荐多彩，适合阅读的书籍。鼓励低年级学生摘记好词好句，好的片段，日积月累，潜移默化，词汇量，在读读写写中运用。中高年级的学生能对摘记归类，对照，语言，能写出的感受，写好读后感、读书心得。从而激发爱读课外书，感受阅读的快乐。

一支强的学生图书管理员是搞好图书室工作的保障，期初在一~六年级的每个班中挑选出两名热爱读书、组织能力强、责任心强的学生担任学生图书管理员，协助图书室的管理人员图书借还，书库整理、秩序，图书馆的安静。

图书管理员学习图书室的规章制度，政治学习和学习努力自身的素质，学习书籍，对照要求规范图书室管理工作。

**小学图书室工作计划篇七**

图书室内蕴藏着的知识资源，是读者的良师益友和终身学习的地方。小学图书室，藏有的书籍、报刊等文献，为学教育教学工作中了的服务。图书室的情况，本学期将如下的管理工作：

学校采用任我游管理系统师生图书的借阅。为一~六年级的学生办理图书借阅证，对学生借阅图书借还的方法，让学生能看上书、看好书。对新书分类、编目和上架，装订、入帐。

读书活动图书室的天职，读书活动，吸引更多的读者图书室，图书室，从而学生素质，的校园文化，校园的建设本学期将“读书写作工程”，安排教师阅览室学习阅读书籍资料。

向学生推荐多彩，适合阅读的书籍。鼓励低年级学生摘记好词好句，好的片段，日积月累，潜移默化，词汇量，在读读写写中运用。中高年级的学生能对摘记归类，对照，语言，能写出的感受，写好读后感、读书心得。从而激发爱读课外书，感受阅读的快乐。

一支强的学生图书管理员是搞好图书室工作的保障，期初在一~六年级的每个班中挑选出两名热爱读书、组织能力强、责任心强的学生担任学生图书管理员，协助图书室的管理人员图书借还，书库整理、秩序，图书馆的安静。

图书管理员学习图书室的规章制度，政治学习和学习努力自身的素质，学习书籍，对照要求规范图书室管理工作。

工作安排：

二月份

1、制订图书室工作计划

2、整理暑期的报刊杂志，发放到师生手里

3、推选学生图书管理员，专题会议

4、新生借阅知识讲座和图书室专题知识讲座

5、学生图书借阅，开始流通

6、图书室环境的布置

三月份

1、征订新书

2、编制新书简介期

3、学生阅览和借书工作

4、参加县图书室工作人员的培训

四月份：

1、参加县图书室工作人员的培训

2、举行期学生图书管理员培训

3、图书室专题会议

4、读书节活动

5、编制新书简介期

6、师生刊杂志的征订工作

五月份：

1、学生读书笔记、读后感展评

2、图书室专题会议

3、编制新书简介期

六月份：

1、评选优秀学生图书管理员

2、图书归还工作和教辅用书(循环使用教材)的整理工作;

3、20xx年期刊装订、上架流通

4、图书室专题会议，总结本学期图书馆工作

**小学图书室工作计划篇八**

图书管理员应树立“以人为本”的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理理论研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

1、对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2、开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

3、抓好藏书建设。藏书建设是开展读者服务的基础。我室将在图书总数达标的基础上，努力提高藏书质量，调整藏书结构。目前，书库中的部分教师教科研读物较为陈旧，观点，理论已跟不上当前的教育形式，这些图书将逐步剔除更新，此外，书库中还将适当增加一些低幼拼音读物，以满足低年级学生需要。

1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

2、开展丰富多彩的读者活动，引导读者充分利用图书室资源。

3、做好新书整理工作，并将图书全部整理完毕。

4、改革图书借阅方式，调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书2册以上。

5、认真做好书目，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。

6、做好各项日常性工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

九月份：

1、整理图书制作书目，以便尽快方便师生借阅。

2、对新入学的学生进行图书借阅知识讲座，让其对学校图书室有初步认识。

3、图书室对教师全天开放，每天中午11：30――12：30为学生借还图书时间。

十月份：

1、每天中午11：30――12：30为学生借还图书时间。

2、教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借，在阅览室里借阅，当日归还。

3、每周认真作好教师进阅览室阅览的记载。

十一月份：

1、图书室对教师全天开放，星期一至五中午11：30――12：30为学生借还图书时间。

2、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

3、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为教师学生提供所需材料。

十二月份：

1、图书室对教师全天开放，星期一至五中午11：30――12：30为图书借还时间。

2、以班级为单位由班主任或辅导教师组织学生阅览教育局捐赠新图书。

一月份：

1、总结本学期工作。

2、全校师生归还所借图书。

3、收回出借的各类图书杂志。

本学期，我们将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书室工作，努力使图书室在我校素质教育中焕发出它应有的光芒。

**小学图书室工作计划篇九**

一、指导思想。

图书管理员应树立“以人为本”的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循图书室的工作规律，加强图书室管理研究，对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

二、工作重心。

1、对图书进行科学管理，提高图书利用率。

2、开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。

3、抓好藏书建设。藏书建设是开展读者服务的基础。我室将在图书总数达标的基础上，努力提高藏书质量，调整藏书结构。目前，书库中的部分教师教科研读物较为陈旧，观点，已跟不上当前的教育形式，这些图书将逐步剔除更新，此外，书库中还将适当增加一些低幼拼音读物，以满足低年级学生需要。

三、主要目标。

1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

2、开展丰富多彩的读者活动，引导读者充分利用图书室资源。

3、做好新书整理工作，并将图书全部整理完毕。

4、改革图书借阅方式，调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书2册以上。

5、认真做好书目，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。

6、做好各项日常性工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

**小学图书室工作计划篇十**

一、指导思想：

二、工作目标：

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

三、具体工作：

(一)、加快建设，提高标准。

1、加强图书室工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。要认真学习《中小学图书室(室)规程》和各类业务书籍，按时参加区组织的图书管理员培训，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

2、进一步推进学校图书室现代化的进程，进一步加快图书室现代化设施的完善，提高管理效率和使用效率;图书管理系统要更新完善设施，保证使用中万无一失。

(二)、规范管理，认真服务。

1、安排好各年级学生借还书的时间，尽量保证每班每周不少于1次借书时间。为了保证学生借书时间、质量，每天上午对当天轮到班级的还书及时归类入库，对未能按时归还的书与班主任及时联系。下午学生按年级对学生开展借书工作以及及时对书架进行整理。每周在博客上对学生的借书情况及时公布。

2、每学期必须保证新书及时入室、上架，并及时发布新书信息。做好书刊的入库、出借登记工作。

3、做好图书总括帐、分类帐及注销帐，及时向分管领导汇报。随时做好破损书刊的修补工作。

4、与班主任老师联系，做好学生的借阅工作，提高学生的借书质量。低年级重点是拼音读物的集体阅览;中高年级名著的推荐阅览，提高学生对书的品位，配合语文学科教师上好“读书课”。

四、各年级借书时间安排

借书(还书)时间：周一下午：三年级;周二下午：四年级;周三下午：五年级;周四下午：六年级;周五下午：教师借书。

6、根据学校图书馆的实际情况，结合学校工作目标，认真制订有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好地为教育教学工作服务。

**小学图书室工作计划篇十一**

一、指导思想：

以《中小学图书馆（室）规程》为依据，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，充分发挥图书室在教学、科研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化。本学期，图书室将紧紧围绕学校工作计划、图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。

二、工作目标：

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

三、具体工作：

（一）、加快建设，提高标准。

1、加强图书室工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。要认真学习《中小学图书室（室）规程》和各类业务书籍，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

2、进一步推进学校图书室现代化的进程，进一步加快图书室现代化设施的完善。电子阅览室要进行软件更新，提高管理效率和使用效率；图书管理系统要更新完善设施，保证使用中万无一失。

（二）、规范管理，认真服务。

采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。本学期调整学生借还书的周期，增加借阅量，保证让学生能看上书、看好书。师生阅览室的`开放确保定时准时，并做好休息日的开放工作。由赵尔芬老师负责图书室的日常工作，图书固定资产的登记、借还书等工作。

（三）、加强指导，开展活动。

要建立固定的宣传阵地，组织形式多样的读书活动，对学生进行文献知识和图书室知识的教育；对学生进行课外阅读的指导，包括阅读内容、读书方法、读书卫生知识等方面的指导。要经常宣传好书、新书，向学生推荐有益于他们身心健康的书刊。充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

（四）、加强研究，科研管理。

在加强学习的基础上要加强研究，掌握科学管理的方法和策略，提高管理能力水平。

四、每月工作安排：

三月份：

1、制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。

2、开放学生阅览室，进行课外阅读的指导，组织好学生的午间阅读。

四月份：

1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。

2、开展新书简介，推荐书目。

3、缅怀先烈，读革命书籍，讲革命故事。

五月份：

1、对图书管理员进行阅读辅导和图书室知识讲座。

2、更新学生阅览室图书。

六月份：

1、清理图书、资料（收回）。

2、图书室工作总结。

3、做好假期借阅安排。

天龙镇双硐小学

3月3日

**小学图书室工作计划篇十二**

要进一步提高馆藏量，加强文献管理、流通管理等工作。

工作重点

1、加强阅览室建设。原学生阅览室与教师会议室共用，并添置书桌、书架，精心布置环境，为学生创造舒适、高雅的阅览场所。

2、参与新教育实验。结合学校开展的新教育实验课题中的子课题“营造书香校园”、“师生共写随笔”以及市教育局倡导的“五名”活动，图书馆要添置“新世纪教育文库”等有关书籍;为各班建设小图书角做好参谋;定期向学生推荐适合他们阅读的新到书籍、报刊杂志，让他们及时借阅;开展诸如课外阅读知识竞赛、讲故事比赛、编手抄(电脑)报比赛、读书笔记展评等活动，激励学生读名著、背名诗。

3、优化图书馆管理。要合理安排阅览室的开放时间以及进阅览室阅览的年级，不断充实图书馆的内容，切实加强图书馆的基础管理，努力改进师生借阅图书的办法，使图书借阅及管理更方便、有效，每学期生均借书达到12册以上。

工作计划

一、科学管理，为读者服务

学校采用任我游管理系统师生图书的借阅。为一六年级的学生办理图书借阅证，对学生借阅图书借还的方法，让学生能看上书、看好书。对新书分类、编目和上架，装订、入帐。

二、读书活动

读书活动图书室的天职，读书活动，吸引更多的读者图书室，图书室，从而学生素质，的校园文化，校园的建设本学期将“读书写作工程”，安排教师阅览室学习阅读书籍资料。

向学生推荐多彩，适合阅读的书籍。鼓励低年级学生摘记好词好句，好的片段，日积月累，潜移默化，词汇量，在读读写写中运用。中高年级的学生能对摘记归类，对照，语言，能写出的感受，写好读后感、读书心得。从而激发爱读课外书，感受阅读的快乐。

三、学生管理

一支强的学生图书管理员是搞好图书室工作的保障，期初在一六年级的每个班中挑选出两名热爱读书、组织能力强、责任心强的学生担任学生图书管理员，协助图书室的管理人员图书借还，书库整理、秩序，图书馆的安静。

四、素质、精通管理

图书管理员学习图书室的规章制度，政治学习和学习努力自身的素质，学习书籍，对照要求规范图书室管理工作。

五、具体措施

1、强化制度规范管理。要进一步规范借归制度，做好登记;到归还日期未还的，要主动催还。对损坏或遗失的图书，要按规定进行赔偿。学期结束时，要全面清理藏书，并将情况上报学校领导。

2、组织学生参与管理。要继续在中高年级中挑选一批责任性强、爱读课外书的学生组成管理队伍，通过培训指导，参与阅览室以及借阅图书的管理工作，培养他们的服务意识与管理等能力，激发他们爱读书、读好书的热情。

**小学图书室工作计划篇十三**

新的学期，新的开始。我校图书室的主要功能是为教师的教学和学生的学习服务的，为了更好的发挥图书室的服务功能，为了使学校的老师和同学们进一步多读书、读好书，逐步迈进灿烂的书香人生，使图书室成为教师教学、学生学习的好帮手，特制定如下计划：

根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书馆重要性的认识，进一步确立服务育人的思想意识。提高图书资源的使用价值，使图书室的管理工作进一步科学化、规范化。为学校各项工作的开展做出应有的贡献。

1、抓好藏书建设。

藏书建设是开展读者服务的基础。我室将在图书总数达标的基础上，努力提高藏书质量，调整藏书结构。目前，书库中的部分教师教科研读物有些较为陈旧，观点，理论已跟不上当前的教育形式，这些图书将逐步剔除更新，此外，书库中还将适当增加一些作文读物，以满足七八年级学生需要。新增图书将全部用电脑录入与电脑管理。

2、拓宽服务渠道。

(1)服务于教学工作。

教学实践离不开教育教学理论的指导，我室将通进各种手段服务于教师。让图书室发挥更大的作用。

(2)服务于学生。

开放学生阅览，管理好班级图书柜，开展读书活动，促进图书流通。

（3）提高管理水平。

积极参加教委组织的培训学习，提高业务水平，开展班级图书管理员培训，培养学生自主服务能力。

1、对新书进行登记、上架，以便尽快方便师生借阅。

2、学生人均每学期借书不少于5册。

3、教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料。

4、教师借书，要做好借阅记录。

5、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为教师和学生提供所需材料。

6、进一步作好各种有关材料，准备迎接人民满意学校图书室的验收。

书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。有鉴于此，我校着眼于学生的终身发展，克服种种困难，为营造真正意义上的“书香校园”，塑造“书香师生”而不断努力着。加强学习，提高素质。加强自我的政治学习和业务学习，进一步提高自我的政治思想素质和业务素质。本学期根据学校的要求进一步认真学习，认清形势，端正思想。认真学习《中小学图书馆（室）规程》和各类业务书籍，确保图书室业务素质的不断提高。

为了进一步加强我校安全、卫生教育工作，维护学校正常的教育环境和教学秩序，确保广大师生的安全，提高全体师生的安全卫生意识，使教育教学工作顺利地开展，把\"安全重于泰山\"的理念落到实处，切实抓好平安教育工作，特别订本计划。

1、健全完善学校安全、卫生工作组织网络，建立健全安全、卫生工作各项规章制度，细化各项工作目标。

2、严禁校园内存在裸电线和私拉乱接电的现象。

3、学校实行24小时值班制，杜绝校内发生治安事故；4、保管好实验室有毒药品，使用有毒药品要规范操作；5、各教师对安全工作必须高度重视，认真检查，发现隐患迅速整改，并做好台账.6、严格执行工作责任追究制度，凡发生严重安全事故的处理当事人. 二、采取措施：1、加强领导管理、健全安全制度由校长具体负责，总务处牵头，与教导处、少先队一起，成立学校安全工作领导小组，形成了\"校长室-总务处-全体教师\"三级安全网络体系，并根据学校的实际情况，不断完善各项安全管理制度，例如\"学生值日制度\"、\"学生在校一日常规制度\"、\"体育课安全制度\"、……并有专人负责，责任到人，力争使学校的学生管理提升一个新的台阶，为早日走进全国示范小学的行列打好坚实的基础。2、学习安全法规、增强法制意识本学期要充分利用各种机会，在各种场所，认真组织全体教职员工学习相关的安全法规，例如：危险物品存放制度，易燃易爆物品保管制度……开展多种形式的安全教育、自护自救教育和健康教育活动，通过各种途径，例如报纸、电视、黑板报、杂志……宣传安全法制的意识，努力提高学生的安全防范的意识。3、严格操作规范、加强防范措施学期初就在全体教师中宣传必须牢固树立依法办事、规范管理的意识，要求全体教职员工各项工作必须严格按规定规范操作，要求教师为学生提供的教学活动、公共设施、教学用品……必须符合国家规定的标准，特别是体育的器材的质量必须严格过关，要求教师严格按照教学常规来进行教学，例如：体育课的教学、自然常识的教学等等都必须进行安全知识的教育，并且制定相关的安全防范措施，同时校长室、总务处、教导处、少先队要及时地开展安全检查、督查，发现不安全的隐患在第一时间内消除，对一些不负责任的同志要坚决调离重要岗位。4、加强监督管理、消除安全隐患 管理是安全的生命线，只有切实加强监督管理，才有可能杜绝安全适度的发生。因此，本学期学校要加强对校园设施的管理、学生骑车的管理、课堂教育教学安全的管理、校外活动的管理、危险性劳动的管理、力求每周对学校的房屋、厕所、墙头、各种设施、校内电线实验器品等检查一次，发现问题及时处理及时上报。根除不安全因素的存在。 5、具体工作 (一)、思想教育方面。 1、利用晨会、学生大会、广播会对学生进行安全教育； 2、出黑板报专题教育，使学生注意安全，警钟长鸣； 3、班与班之间开展安全知识竞赛； 4、检查班主任工作，安全教育工作是否落实。 (二)、体育卫生工作方面。 1、经常检查室外活动器具； 2、每月查看校园有关设施安全情况； 3、备好医药用品，保证学生人身安全； 4、每天注意饮水卫生，教育学生不喝生水； 5、每一节体育课、课外活动，督促并检查任课教师是否进行安全教育； 6、严禁学生在校内外玩火、玩水。 (三)、其他工作方面。 1、每天放学，教师要认真做好护送工作； 2、加强对骑自行车的学生进行安全教育及交通安全知识教育； 3、学生之间发生伤痛之事应立即去治疗； 4、经常检查电线开关、线路，保证日常正常使用； 5、经常查看校门口动态，使学生上学、放学安全，家长放心。 6、凡大扫除、劳动课，班主任应亲自在场，督促学生注意安全。

书是人类文明的结晶，是青少年成长的营养品，读书在一个人的成长中起着重要的作用。有鉴于此，我校着眼于学生的终身发展，克服种种困难，为营造真正意义上的“书香校园”塑造“书香师生”而不断努力着，为了使充满活力的老师和同学们进一步多读书、读好书，不断长善救失，逐步逐进灿烂书香人生，本学期制定工作计划如下：

近年来知识和经济的迅猛发展，推动着教育的改革。在“应试教育”向“素质教育”转变过程中，学校、家庭、社会需共同参与。中学图书馆作为对青少年培养教育的机构，在此占有重要地位，具有任何班级和家庭无法替代的教育功能。图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于中小学的身心健康、兴趣、学识的增进大有好处，也有利于他们各项素质的均衡发展和全面提高。

1、进一步加大学校图书馆、阅览室的建设力度，扩大图书馆容量，增添管理设备。

2、加强阅读的宣传的引导，使学生们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。

3、坚持做到读书活动与青少年实践相结合，培养学生的理智感，使他们学以致用。

4、进一步完善特色活动，认真举办读书笔记、百科知识竟赛与展览，以及征文比赛和专题阅读讲座等等，使读书活动更加丰富，更显我校特色。

5、熟练运用现代技术，优化流通管理。

6，加强自身进修学习，充实自我。

1、管好用好图书资料，为教育教学服务。(1)利学管理各类书刊资料：(2)培养优秀的管理队伍;(2)加强新书的宣传介绍;(4)做好书籍的`修补和整理;(5)填写好各项登记表。

2、见缝插针的开放时间

充分利用中午、课间、第七节课下课至放学前的时间。

3，制度化的学生管理员队伍

学生管理员经过选拔、培训，相对固定，形成制度，轮流值日对这支队伍要给予鼓励、指导和帮助，同时在学校及图书馆开展的各项读书活动中，要以他们为主力军，这既能促使这些学生更热爱图书馆工作，又形成了图书馆的特色。

4、形式多样的图书宣传辅导。

5、掌握读者心理，提供优质服务。

1、做到期初有计划，期未有总结，各项工作按上级要求和学生的需要去做。

2、图书馆、阅览室的各项工作与活动情况定期向校领导汇报，并向全体师生敞开，接受师生的监督，认真听取他们的意见和建议。

3、各项活动的开展做到有始有终，有条不紊，活动结果及时公布，对优胜者大力表扬。

4、不断完善反思，克服以前的不足，学习其他学校图书馆的管理经验以完善自我。

我们将不懈追求，使我校图书馆在本中年度发挥出更大作用，满足更多的教职工和学生的需求。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn