# 2024年中小学图书室工作计划(汇总11篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-02-25

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！优秀的计划都具备一些什么特点呢？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。中小学图书室...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！优秀的计划都具备一些什么特点呢？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。

**中小学图书室工作计划篇一**

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。

（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。

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。

（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。

九月份：

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，组织好学生的阅读。

4、小图书管理员培训。

十月份：

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、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。

十一月份：

1、对小图书管理员进行再培训。

2、读书节活动：好书推荐，班级故事会。

3、真理学生阅览室图书。

十二月份：

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。

**中小学图书室工作计划篇二**

书是人类文明的结晶，是少年成长的营养品，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，为营造真正意义上的书香校园，塑造书香师生而不断努力。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，逐步迈进灿烂的书香人生，本学期制定如下工作计划：

学校图书室以发挥其最大的功能服务于全校师生，让学生在这里广泛的阅读课外书籍，获取丰富的知识，尽可能地方便教师借阅，使他们提高理论水平用以指导实践技能。

1。对所到图书进行及时登记。

2。做好图书室常规工作，正确、有序的管理图书。

3。认真做好图书室（阅览室）的图书借阅工作。通过个人借阅、集体借阅、定期轮流阅读和各类读书竞赛活动，来引导和培养学生多方面的阅读兴趣和阅读能力，使学生乐读书、读好书、会读书。

1、让学生明确职责，知道借阅方法以及如何保护图书等相关知识。

2、抓好宣传工作，进一步树立责任意识。

3、为了培养学生的学习兴趣，及时给学生宣传新书、好书。让学生知道图书室的书丰富多采，种类繁多，经常开放，从而提高借出率，并向学生宣传赔偿制度，让学生敢借、敢读、敢还。

4、抓好教师队伍的借还工作。并各种记录和资料收集。

**中小学图书室工作计划篇三**

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。

**中小学图书室工作计划篇四**

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。

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

（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。

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。

**中小学图书室工作计划篇五**

1、为了提高图书的流通率，在开学初及时制定出图书借阅轮流表，方便大家的借阅。

2、向学生宣传借阅制度、阅览制度

针对上学期有的学生借阅图书逾期未还、损坏图书的现象，本学期希望各班班主任利用晨会的时间，向学生宣传借阅制度，告诉学生借的图书应及时归还，丢失的图书要照价赔偿，损坏的图书要修补好。在阅览室读书时，要保持安静，不得大声喧哗，阅后要及时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的干净、整齐。

3、定期组织学生修补破损的图书。

图书在流通中难免会应各种原因而破损，针对这种情况，我将定期组织学生修补破损的图书，让学生在修补的过程中懂得爱惜图书。

4、做好图书的整理、归类、登记工作。

随着学校对图书室工作的日益重视，学校的图书、杂志、报刊越来越多，为了方便大家的借阅，也为了避免图书的流失，在本学期我将进一步做好图书的整理、归类、登记工作。

（二）定期向学生推荐优秀的读物

新课程标准提倡学生必须多读书、读好书、好读书，面对浩如烟海地书籍市场，学生该如何选择？图书室应为他们做好导向工作。在本学期将和语文教研组配合，开展一系列的读书活动，向学生推荐适合他们阅读的儿童读物，并开展“我与语文”阅读竞赛、征文比赛。使他们能做到读写结合，学活语文。

（三）为教学工作做好保障

加强教师阅览室建设，经常巡视整理，保持室内清洁卫生，教师教学需要的书籍，想办法配备齐全。

（四）工作目标

积极推进我校图书馆中心硬件建设，使之适应全面实施素质教育与新一轮课改的需要。进一步加强学校图书馆室的装备和管理。学校图书馆是学校教育工作重要的组成部分，是学校不可缺少的办学条件之一。学校要进一步认真贯彻落实《小学图书馆（室）规程》，要严把图书质量关，优化馆藏结构，提高藏书质量，充分发挥图书馆在素质教育中的作用。学校要在每年的教育经费中按一定比例设立图书专项经费，大力提高学校图书的装备水平。

**中小学图书室工作计划篇六**

加强政治学习和业务学习，进一步提高政治思想素质和业务素质。要认真学习《小学图书馆（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。

1、精心布置特殊室环境，做好卫生工作，合理摆放书籍，为师生创造舒适、高雅的阅览场所，发挥陶冶人情操的作用。

2、完善图书室信息更新化。将图书馆的规章制度、新书快递、借阅安排、各类活动情况及时公布，以便师生能及时了解图书室的近期各方面情况。

3、安排好阅览课，为师生提供充足资源。

1、为了让师生阅读、更好阅读，图书室认真做好面向师生的借、阅合一全开架借书服务。

2、认真做好期末图书的归还和赔偿工作以及图书的注销和帐目结算工作。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。

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。

1、进一步完善图书室借阅管理体制；改善阅览环境。为学校教师和学生的书报、刊物借阅工作提供的方便。

2、进一步加强校图书室的建设力度，扩大图书容量，增添管理设备。进一步完善图书室书报、刊物新进的电脑登记录入工作；强化书报、刊物的管理工作。

3、积极配合学校做好教师教育教学理论学习的书刊提供和借阅工作。

4、配合学校开展各种各样的读书活动：教师读书沙龙、教师读书心得、小学部低年级学生讲故事比赛、中年级学生读书手抄报比赛、学生征文比赛等等，认真做好协助工作，使读书活动更加丰富，更显我校特色。

（1）科学管理各类书刊资料。对新购的图书，及时进行分类编目与管理，并定期进行汇报。

（2）培养优秀的管理队伍。对小图书管理员定期培训，建立他们的责任意识与服务精神，热心工作，规范图书借阅制度。

（3）加强新书的宣传介绍。根据学生的兴趣与阅读能力引进新书，并顺时大力推荐，指导如何阅读与写笔记。

（4）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。

**中小学图书室工作计划篇七**

1、为了提高图书的流通率，在开学初及时制定出图书借阅轮流表，方便大家的借阅。一、二年级每周一、三下午定期在阅览室阅览，三到六年级每隔一周借阅一次。

2、向学生宣传借阅制度、阅览制度

针对上学期有的学生借阅图书逾期未还、损坏图书的现象，本学期希望各班班主任利用晨会的时间，向学生宣传借阅制度，告诉学生借的图书应及时归还，丢失的图书要照价赔偿，损坏的图书要修补好。在阅览室读书时，要保持安静，不得大声喧哗，阅后要及时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的干净、整齐。针对图书丢失、不按时归还这一现象，建议扣除一次三项竞赛的优胜奖。

3、定期召开图书管理员会议，培养他们的管理能力

图书的借阅是一项繁杂的工作，只靠老师的有限精力是很难做好的，这时就应该发挥图书管理员的职能，让他们真正成为老师的好帮手、小助手。针对图书借阅中存在的一些问题，在本学期我将定期召开图书管理员会议，告诉他们如何处理这些存在的问题，培养他们的能力。

4、定期组织学生修补破损的图书。

图书在流通中难免会应各种原因而破损，针对这种情况，我将定期组织学生修补破损的图书，让学生在修补的过程中懂得爱惜图书。

5、做好图书的整理、归类、登记工作。

随着学校对图书室工作的日益重视，学校的图书、杂志、报刊越来越多，为了方便大家的借阅，也为了避免图书的流失，在本学期我将进一步做好图书的整理、归类、登记工作。

新课程标准提倡学生必须多读书、读好书、好读书，面对浩如烟海地书籍市场，学生该如何选择？图书室应为他们做好导向工作。在本学期将和语文教研组配合，开展一系列的读书活动，向学生推荐适合他们阅读的儿童读物，并开展我与语文阅读竞赛、征文比赛。使他们能做到读写结合，学活语文。

**中小学图书室工作计划篇八**

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

**中小学图书室工作计划篇九**

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。

**中小学图书室工作计划篇十**

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。

**中小学图书室工作计划篇十一**

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。

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