

农村小学图书室工作计划 (精选3篇)

篇1：农村小学图书室工作计划

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，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。

(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。

篇2：农村小学图书室工作计划

贯彻党和国家的教育方针，采集各类文献信息，为师生提供书刊资料、信息;利用书刊资料对学生进行政治思想品德、文化科学知识等方面的教育。以下是小编给大家分享的农村小学图书室工作计划，希望你会喜欢。

一、指导思想

以“新教育实验”之“营造书香校园”为抓手，切实加强图书馆、阅览室建设，不断规范管理，积极引导学生课外阅读、扩大阅读量、增长知识、陶冶情操，提高人文素养，热情服务教育教学，为教师提供快捷、周到的服务，真正发挥图书馆、阅览室在实施素质教育、推进课程改革、加强学校文化建设、丰厚学校内涵中的作用。

二、工作目标

要进一步提高馆藏量，加强文献管理、流通管理等工作。

三、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。

5、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。

三、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心强、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。

3、提高素质精通管理。图书管理员要积极参加上级业务部门举办的培训班，不断更新知识、掌握技能;到兄弟学校参观学习，交流经验，开阔视野;请市电教馆领导行家来校，现场指导;自觉总结经验，撰写论文，在市图书馆论文评比中继续获奖。通过提高自身业务素质，更加精通图书馆管理，更好地为师生、为教育教学服务。

四、主要安排

二月份

- 1、布置、开放阅览室、图书馆，
- 2、进一步完善图书馆设施建设与网页资料建设。

三月份

- 1、组织学生开展“同在蓝天下，赠书献爱心”活动。

五月份

结合学校举行文化艺术节，开展评比故事大王、小小读书迷，展评优秀读书笔记等活动。

六月份

- 1、整理图书馆藏，做好师生借阅书刊的清理、催还以及图书馆暑期防湿、防霉、防蛀等工作。
- 2、做好装订期刊、报纸工作。

篇3：农村小学图书室工作计划

为了使学校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，本学期制定工作计划如下：

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以《中小学图书馆(室)规程》为依据，深刻认识新时期新阶段基础教育信息化建设和教育技术装备工作的重要性和新要求，学校图书室工作应适应当前信息飞速发展的时代。我校图书室根据区教技室的要求，逐步走上现代化管理模式，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。着重以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、图书室工作的基本任务

指导学生课外阅读，开展文献检索与利用知识的教育活动;培养学生收集、整理资料，利用信息的能力和终身学习的能力，促进学生德、智、体、美等全方面发展。

三、具体工作安排：

- 1、积极参加上级组织的专业培训，不断提高自身的业务水平。
- 2、开学初做好图书室、学生阅览室开放前的准备工作，制定好班级借还书、阅览的轮流安排表，并发至各班级，第一周起学生开始借阅图书。图书室全天候开放。
- 3、图书工作进行现代化管理，在学生中培养一批新的图书管理员。
- 4、阅览室每天开放，学生订阅的报刊杂志做到及时准确地发放到学生手中。
- 5、学生图书室每天开放。下午4：30至5：00为各班级轮借时间，每班每周轮借一次；其余下课时间为各班学生自由借阅时间。认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、旧书修补等工作。
- 6、学生人均每学期借书不少于本。
- 7、学生进阅览室每周不少于一次。
- 8、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，当天归还。
- 9、教师进阅览室阅览上课每人每周不少于一课时，每天做好记录。
- 10、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生提供所需材料。
- 11、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。
- 12、做好期末催还书工作，并做好一切总结工作。

总之，根据学校图书室的实际情况，结合学校相关目标，认真制定有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好的为教育教学工作服务。