

小学图书室年度工作计划 (合集5篇)

篇1：小学图书室年度工作计划

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：

一、指导思想

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。

二、工作目标

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.加强阅读的宣传引导，让学生在阅读中热爱阅读，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、百科全书知识竞赛及展览、作文竞赛和专题阅读讲座，丰富阅读活动，彰显我校特色。

5、熟练运用现代技术，优化流通管理。

6.加强自学，充实自己。

三、具体工作

1.管理和利用好图书资料，为教育教学服务。(1)管理各类书刊；(2)培养优秀的管理团队；(2)加强新书的宣传和介绍；(4)做好图书的修缮整理工作,；(5)填写所有登记表。

2、见缝插针的开放时间

充分利用从中午、课间、第七节课结束到放学前的时间。

3, 制度化的学生管理员队伍

经过选拔和培训, 学生管理员相对固定, 形成制度, 轮流值班, 对这个团队给予鼓励、指导和帮助。同时, 他们应该成为学校和图书馆开展的所有阅读活动的主力军, 这不仅可以促进这些学生更加热爱图书馆工作, 而且可以形成图书馆的特色。

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。

四、实施措施

1.期初有计划, 期初无总结, 各项工作按照上级要求和学生需要进行。

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、活动有序进行, 及时公布活动结果, 对获奖者给予高度赞扬。

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。我们将不懈努力, 使我们的图书馆在今年发挥更大的作用, 满足更多师生的需要。

篇2：小学图书室年度工作计划

本学期学校图书馆工作内容如下：

一、做好开馆准备, 有序逐步放开

开学前两周处理丢卡、转学生办卡、重新确定和安排“小管”值日、安排阅读课进馆表、图书信息录入、图书清理、制定发放入馆须知等等相关事宜。处理好开馆的准备工作, 让图书馆有序逐步地开馆。

二、让好书流动校园, 打造书香校园

让好书流动校园, 一是因为图书馆内书架有限, 减少馆内图书负荷。二是围绕图书馆中的学校, 将好书输送到校园的各个角落, 开学初为每个班级图书角和每个楼层流动书吧填充图书, 让同学们想看好书不只是到图书馆, 班级、书吧都有喜欢的书。图书角、流动书吧都是由爱看书的孩子亲自挑选, 同龄人挑选书可能更受学生欢迎, 营造书香校园。

三、实现人流分流, 保证馆内有序、安全

开馆初期, 为保证每天人流量, 不至于太拥挤、混乱, 计划每天对不同年级开放, 周一对一、二年级开放; 周二对三年级开放; 周三对四年级开放; 周四对五年级开放; 周

五对六年级开放，限年级开放，有针对性地保证馆内秩序，避免出现安全事故。

四、加大阅读课进馆次数，阅读课规范化。

以往每月进馆阅读一次，这学期加大力度，每两周进馆一次，保证每天都有3—5个班级利用图书馆上课，充分利用图书馆的资源。另外，开学初，每个班级进馆都由图书馆老师讲授《图书馆课》，既利用图书馆课让同学们了解如何正确使用图书馆，养成良好的阅读素养，培养合格的读者；同时又专业地传授图书馆课的相关专业内容。后期，图书馆课会不断地让阅读老师参与进来，形成一个完成的课程体系，让学生真正体会到图书馆课的好处。

五、新生先阅读再发图书证。

一二年级因为是新生，没有进过图书馆，对学校图书馆的认识一片空白，再加上以往的经验，新生经常丢卡，所以本学期暂时先不发放图书证，先利用阅读课讲解入馆使用方法，养成一定的规则后再发放图书证。但可以利用阅读课、周一等时间进馆阅读。

六、惩罚和激励并行

本学期一切皆围绕文明安静入馆的要求，所以采取惩罚和激励并行的方法，惩罚有没收图书证、禁止入馆等方法，激励有发放VIP卡、奖励卡等方法，让学生拥有某些“特权”，比如可以当一天管理员、进入魔法屋阅读等，让学生最终养成良好的入馆习惯和规则。

总之，本学期图书馆重新开馆，一切重头再来，就像一年级新生一样，重点在于有序、稳定地开放运行，培养学生安静文明的入馆习惯、了解图书馆使用方法等等，为以后图书馆的运行和利用打下基础。

篇3：小学图书室年度工作计划

一、指导思想

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。

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。

三、主要目标

- 1、积极配合学校各项活动做好服务工作。

2、开展丰富多彩的读书活动引导读者充分利用图书室资源。

3.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。下午学生借书后及时对书架进行整理。

4、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。

5、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

6、根据学校实际开展读书活动创设良好的阅读氛围。

7、教师图书全天开放为方便教师查阅资料工具书一律不得出借。

四.具体安排

2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和整理工作。
- 3、配合学校组织开展好“安全教育月”安全知识宣传活动。

3月份

- 1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作
- 2、图书的借还工作。
- 3、组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛活动。

4月份

- 1、图书室内整理工作
- 2、图书借还工作要求图书室以班为单位进行集体借阅图书室及班内做好登记记录按规定时间准时归还。

5月份

- 1、做好资料整理归档工作

- 2、召开3-5年级图书管理员会议总结下半学期工作。
- 3、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。

6月份

- 1、清理图书、资料收回。
- 2、图书室工作总结。

篇4：小学图书室年度工作计划

根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，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，充分发挥图书馆教育性、服务性、学术性功能，提高图书资源的使用价值，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化。为学校各项工作的开展作出图书馆应有的贡献。

一、指导思想：1，加强学习，提高素质。加强图书馆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《中小学图书馆(室)规程》和各类业务书籍，确保图书馆工作人员业务素质的不断提高。2，进一步推进学校图书馆现代化的进程，进一步加快图书馆现代化设施的完善。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。

二、规范借阅，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。要迅速做好新生、新教师的登记发证工作，以便让师生能及时借阅;同时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。

三，工作要点：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馆资源。3，不断添置新书，满足学生求知欲望，调动学生读书积极性。

四、具体安排：1、完善图书馆常规工作管理：借还、保管、赔偿、清点、借书、阅览等管理制度，并在工作中不断完善，严格执行。注意创设良好的读书氛围，更好地引导学生的阅读活动。2、进行科学、规范的文献管理，对于订购的各类书刊资料，避免学校损失。3、提高学生图书管理员的管理质量，明确职责，提高服务水平。重视图书借阅情况，落实好各班定期借阅制度，提高图书资料的流通率。4、积极推动读书活动的开展：指导学生选择好书。开展读书指导活动，引导学生选择阅读有意义的好书，使其从中陶冶情操，开拓视野，充实知识，更新认识，调剂学习生活，促进多方面素质的提高。定期进行好书、新书推荐活动，给学生的读书活动导向。引导学生适合自己的读书方法，读中增知。鼓励学生认真做好读书，积极写读后感。5

、根据学校图书馆的实际情况，结合学校工作目标，发现存在的问题，以更好地为教育教学工作服务。

五、提升图书馆各项业务工作管理。1、满足师生需求，热情为师生服务。2、在图书馆硬环境建设取得极大改观基础上加强软环境建设。3，充分借助计算机技术和图书馆管理软件，提升图书馆各项业务工作管理。图书馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索。

学校图书馆是利用书刊资料传播科学文化知识，培养有创新精神和独立见解人才的知识宝库。本学期开始，图书馆的管理者将以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好图书馆工作。

篇5：小学图书室年度工作计划

图书室历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于中小学生的身心健康、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。因此，我校图书室本学期工作以《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，进一步确立服务育人的思想意识，充分发挥图书室教育性、服务性、学术性功能，为学校各项工作的开展作出图书室应有的贡献。

工作要点

(一)加强学习，提高素质。

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《中小学图书馆(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。

(二)加快建设，提高标准。

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。

(三)规范借阅，认真服务。

1、为了让师生更多阅读、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。

(四)积极教育，加强指导。

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。

(五)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。

(六)工作目标

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、刊物借阅工作提供最大的方便。

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。

(七)、具体工作：

(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。

(5)做好图书借阅记录。借出图书不得转借和损坏。