

学校图书室的工作计划

篇1：学校图书室的工作计划

学校图书馆的主要功能是为教师的教课和学生的学习服务的，为了更好的发挥图书馆的服务功能，使图书馆成为教师教课、学生学习的好帮手，特拟订以下计划：

一、图书馆的平时管理工作

1、为了提升图书的流通率，在开学初实时拟订出图书借阅轮番表，方便大家的借阅。一、二年级每周一、三下午按期在阅览室阅览，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、破坏图书的现象，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实时送还，丢掉的图书要照价补偿，破坏的图书要修理好。在阅览室念书时，要保持寂静，不得高声吵闹，阅后要实时将图书放回原位，将桌椅排放齐整，保持阅览室的洁净、齐整。针对图书丢掉、不准时送还这一现象，建议扣除一次三项比赛的优越奖。

3、按期召开图书管理员会议，培育他们的管理能力

图书的借阅是一项繁琐的工作，只靠老师的有限精力是很难做好的，这时就应当发挥图书管理员的职能，让他们真实成为老师的好帮手、小助手。针对图书借阅中存在的一些问题，在本学期我将按期召开图书管理员会议，告诉他们怎样办理这些存在的问题，培育他们的能力。

4、按期组织学生修理损坏的图书。

图书在流通中不免会应各样原由此损坏，针对这类状况，我将定期组织学生修理损坏的图书，让学生在修理的过程中懂得珍爱图书。

5、做好图书的整理、归类、登记工作。

跟着学校正图书馆工作的日趋重视，学校的图书、杂志、报刊愈来愈多，为了方便大家的借阅，也为了防止图书的流失，在本学期我将进一步做好图书的整理、归类、登记工作。

二、按期向学生介绍优异的少儿读物

新课程标准倡导学生一定多念书、读好书、好念书，面对浩如烟海地书本市场，学生该怎样选择？图书馆应为他们做好导向工作。在本学期将和语文教研组配合，展开一系列

的念书活动，向学生介绍合适他们阅读的少儿读物，并展开“我与语文”阅读比赛、征文比赛。使他们能做到读写联合，学活语文。

三、为教课工作做好保障

增强教师阅览室建设，常常巡视整理，保持室内洁净卫生，教师教课需要的书本，想办法装备齐备。

篇2：学校图书室的工作计划

本学期，我校图书馆以《中小学图书馆规程》为依照，依据学校工作的要求，进一步认识学校正图书馆工作的新要求，进一步提升对学校图书馆重要性的认识，充足发挥图书馆在教课、科研和实行素质教育中的作用，提升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。本学期，图书馆将牢牢环绕学校工作计划、图书馆的标准扎实展开工作，不停提升图书馆的育人功能。

一、加速建设，提升标准

本学期，自己是新接任图书馆工作，因为工作经验欠佳，坚持政治学习和业务学习，不停提升政治思想素质和业务素质。仔细学习《中小学图书馆规程》和各种业务书本，保证图书馆工作人员业务素质的不停提升。踊跃参加市级图书馆工作人员培训和各种活动，虚心仔细学习。

二、规范管理，仔细服务

采纳多种形式对教师和学生展开外借、阅览、宣传介绍工作，调整学生借还书的周期，增添借阅量，保证让学生能看上书、看好书。知足教师借阅，随叫随到。配合教师教育教课管理工作，负责教育资料、报刊杂志的征订。并配合班级做好各种报刊杂志和教辅用品的征订工作。

三、增强指导，展开活动

成立固定的宣传阵地，组织形式多样的念书活动，对学生进行图书馆知识的教育。联合学校展开的活动，向学生介绍相关书籍，让学生能有收获。

学校充足利用了阅览室、班级图书角等多样资源，组织学生进行课外阅读，每班都建立了一本借还记录，由每班的图书管理员负责登记。学生借阅坚持做到每周一次，每学期生均借书达到xx册以上，每个班都有一个图书角，丰富了学生的课外阅读量。图书馆还按期配合学科教师组织了形式多样的念书活动，发动学生念书，写一篇读后有感，坚持写念书笔录。每个班级每日都有20分钟阅读课，保证学生在阅读课的同时，充足指引学生吸取讲堂之外的知识，增添阅读量，提升阅读效率，宽阔学生视线，从书本之外获取悉识。自然在这一学期的工作中也存在着许多的问题。比方，学生不注意爱惜图书在书上乱涂乱画，特别是外借图书、出现了好多

人为的损坏丢失，未实时作好修理、补偿。

总之，在此后的工作中，要再接再厉，赶快更正工作中的不足之处，为培育德、智、体、美、劳等全面发展的学生做出努力。

篇3：学校图书室的工作计划

本学期，根据学校的要求，现对图书馆进行以下安排：

1、加强常规管理，连续做好图书和过刊的电脑编目、上架工作，做好书刊借还、归架、保管、赔偿、清点、剔旧等工作。

2、连续实行电脑借书。中午同学借书时值班人员到岗到位，尽职尽责；电脑操作人员做到忙而不乱，不出差错；其他人员则维持好借书秩序，督促同学遵守借还秩序，使用好代书板，使借书工作有条不紊进行。热忱为同学借阅供应询问、关怀。平常上班时间做好老师借还书工作。

3、加强对三只同学阅览室的管理，确保上好高一、高二及高三班级阅读课，并进行阅读指导。老师阅览室、资料室确保全天开放，完善老师阅览制度并按制度执行，确保资料不流失，资源共享。

4、由馆长把关做好每年两次的报刊征订及分发工作，做到不出任何差错。图书馆内报刊分发到各室时职责到人，要求杂志到一本签一本，报刊准时上架供阅览。学校各处室及老师个人订的报刊准时分发到他们手中，同学订的报刊准时通知同学来图书馆办公室取。馆内报刊满半年准时装订成册入库保存。

5、关心学校做好一些整体性工作，如期中、期末点卷、分卷、验收、装订等工作，做好运动会期间、高考期间服务工作等。

6、高三同学毕业之前准时将所借图书收回，防止流失。

7、连续加强省一级图书馆的硬件建设及软件工作，进一步提高借书功能，提高阅读课效率，开展读书活动，为同学开展争论性学习供应询问及指导，真心实意为宽阔师生服务。进一步加强图书馆工作人员的业务学习，钻研图书馆现代技术，不断提高业务水平，使图书馆向更高的档次进展。