

## 学校图书室工作计划

### 篇1：学校图书室工作计划

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

#### 一、工作目标:

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

#### 二、具体工作:

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。

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。

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。

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：学校图书室工作计划

## 一、指导思想：

依据学校工作计划中提出的“办学条件现代化、学校管理智慧化、教学工作特色化、学生素质综合化”的奋斗目标，我们图书室将紧紧围绕学校中心工作，扎实、创新开展工作，不断提高图书室的育人功能，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。

## 二、工作目标：

“充分发挥图书室职能，努力打造书香校园”，进一步科学化、规范化管理图书室工作。主动与师生沟通，积极协助教育教学，定期为师生推荐书目，使阅读成为师生日常生活中不可分割的一部分。协助学校深入开展班级图书角建设活动。创新工作，引导学生借阅，使生均借阅量有突破。

## 三、工作重点：

1. 做好教师借阅和班级集体借阅工作。
2. 征求师生意见，有计划、有针对性采购新书，增加藏书量。
3. 及时做好新书验收、编目、上架工作。
4. 完善原有图书的归类工作，逐步整改不足之处。
5. 及时推荐好书，做好导读工作。
6. 做好各项统计材料，及时收集、整理好各种资料。
7. 协助做好学生文明习惯养成工作，培养学生良好的借阅、读书习惯。

## 四、具体工作：

### （一）强化意识，提升品质

1. 进一步学习，强化职责意识，岗位意识。提高工作的品位意识，克服工作上说得过去、差不多的不求进取思想和作风，克服工作上低标准，无要求的工作状态，要发扬扫地也要扫出精彩，冲厕也要冲出漂亮的精神。

2. 落实岗位职责和工作内容，做到管理和无盲点、无空白。增强做好工作的紧迫感和主动性。

### （二）规范管理，提高标准

1. 加强政治学习和业务学习，使业务素质不断提高。积极参加主管部门组织

的培训，达到专业要求。

2.根据教育现代化提升工程的要求，进一步完善图书编目、入库、上架、归类、借阅等工作。

3.按新版《中图法》要求，重点做好对上架图书的分类整理工作，便于师生借阅。本学期将在上学期书架整理的基础上，进一步整合、归类图书，使上架图书规范、达标，便于借阅。

4.做好新进图书的编目、入库工作，做好新书荐读工作。

5.按教育装备管理系统的要求，做好上传工作，及时上传、更新各种数据。

6.做好环境卫生工作，做好防尘、防潮、防虫、防火等工作。美化环境，营造书香氛围，使图书室真正成为学校的窗口。

### （三）创新工作，认真服务

1.采取多种形式增加借阅量。除对教师和学生全天候外借外，本学期调整学生借书，增加借阅量，做到以班级为单位集体借阅和学生个人借阅结合，班级集中借阅与学生全天候借阅结合，保证让学生能借上书、看好书。

2.按新版《中图法》要求，重点做好对上架图书的分类整理工作，便于师生借阅。本学期将在上学期书架整理的基础：（一）强化意识，提升品质进一步学习，强化职责意识，岗位意识。提高工作的品位意识，克服工作上说得过去荐读工作。5.按教育装备管理系统的要求，做好上传工作，及时上传、更新各种数据。6.做好环境卫生工作，按新版《中图法》要求，重点做好对上架图书的分类整理工作，便于师生借阅。

### （四）加强指导，开展活动

1.对学生进行文明习惯养成教育，做到爱护图书、文明借阅，不乱翻乱放。

2.对学生进行图书知识的教育和阅读方法的指导。

3.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

4.配合学校和语文教研组，开展一系列的读书活动，向学生推荐适合他们阅读的读物，开展阅读竞赛、征文比赛，使他们能做到读写结合，学活语文。

## 篇3：学校图书室工作计划

校图书室的主要功能是为教师的教学和学生的学习效劳的，为了更好的发挥图书室的效劳功能，使图书室成为教师教学、学生学习的好帮手，特制定如下打算：

## 一、图书室的日常治理工作

1、为了提高图书的流通率，在开学初准时制定出图书借阅轮番表，便利大家的借阅。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，本学期盼望各班班主任利用晨会的时间，向学生宣传借阅制度，告知学生借的图书应准时归还，丧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，要保持宁静，不得大声喧哗，阅后要准时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的洁净、整齐。针对图书丧失、不按时归还这一现象，建议扣除一次三项竞赛的优胜奖。

### 3、定期召开图书治理员会议，培育他们的治理力量

图书的借阅是一项繁杂的工作，只靠教师的有限精力是很难做好的，这时就应当发挥图书治理员的职能，让他们真正成为教师的好帮手、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治理员会议，告知他们如何处理这些存在的问题，培育他们的力量。

### 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缘由而破损，针对这种状况，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疼惜图书。

### 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，为了便利大家的借阅，也为了避开图书的流失，在本学期我将进一步做好图书的整理、归类、登记工作。

## 二、定期向学生推举优秀的儿童读物

新课程标准提倡学生必需多读书、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协作，开展一系列的读书活动，向学生推举适合他们阅读的儿童读物，并开展“我与语文”阅读竞赛、征文竞赛。使他们能做到读写结合，学活语文。

## 三、为教学工作做好保障

加强教师阅览室建立，常常巡察整理，保持室内清洁卫生，教师教学需要的书籍，想办法配备齐全。

