# 农村小学图书室管理工作计划 农村小学图书室工作计划6篇字

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-10-16

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。农村小学图书室管理工作计划一校图书室的主要功能是为教师的教学和学生的...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**农村小学图书室管理工作计划一**

校图书室的主要功能是为教师的教学和学生的学习服务的，为了更好的发挥图书室的服务功能，使图书室成为教师教学、学生学习的好帮手，特制定如下计划：

一、图书室的日常管理工作

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。

二、定期向学生推荐优秀的儿童读物

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。

**农村小学图书室管理工作计划二**

一、指导思想

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的宗旨，充分利用现有的图书资料及设备，为学生提供充足的阅读机会，激发学生的阅览兴趣，培养良好的阅读习惯。

二、工作要点

1、积极配合学校各项活动，做好服务工作。

2、认真做好图书借阅常规工作。

3、开展丰富多彩的读书活动，引导读者充分利用图书室资源。

4、把新采购的书进行分类、编目，采集书籍信息整理出台账，并详细地录入电脑。

三、具体安排

1、完善图书室常规工作管理。

落实文献资料采编、加工、借还、保管、赔偿、清点、剔除及借书、阅览等管理制度，并在工作中不断完善，严格执行。及时做好图书登记、上架、期刊记录、出借手续，随时做好破损书刊的修补工作，注意创设良好的读书氛围，更好地引导学生的阅读活动。

2、抓好流通管理，发挥图书育人功能。

①提高学生图书管理员的管理质量。

进一步加强小图书管理员队伍建设。本年1—6年级共有11个借书班级，每班选定好1名小图书管理员，一周安排5个班到图书室借书，给小管理员安排好本学期图书借阅时间，并引导他们认真学习图书借阅制度及阅览室管理制度，要求各班严格按照规定时间进行图书借阅，明确职责，提高服务水平。

②重视图书借阅阵地建设。

加强藏书室、阅览室的卫生建设，落实好各班定期借阅制度，提高图书资料的流通率及管理水平。

4、积极推动读书活动的开展。

①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。

②进行读书方法的指导。

引导学生运用科学的、有效的、适合自己的读书方法，读中增知，读中悟理。鼓励学生认真做好读书摘记，积极写

读后感

。并做到三结合：阅读与自身兴趣爱好、与课堂教学、与自身知识结构的长处及不足相结合。

图书室这块阵地在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，把工作扎扎实实做好。

四、具体工作：

九月份：

1、讨论制订本学期工作计划。

2、图书馆东西阅览室课桌恢复，环境卫生清理等。

3、做好办理新生及新来教师的借书证工作。

4、发放本学期课本。

5、做好图书管理员培训。

6、对各班学生进行图书借阅制度的宣传教育。

7、做好各年级图书角进班前核对、补齐及发放工作。

8、做好循环教材管理及图书破损修复等工作。

十月份：

1、20xx—20xx学年期刊征订学生期刊和教师期刊。

2、做好20xx—20xx学年新华书店图书选购工作。

3、做好20xx—20xx学期课本统计、整理等后期工作。

十一月份：

1、做好新图书的盖章、编目、上架等工作。

2、迎接上级检查，资料补充、整理工作。

3、举办新书展、书评活动。

十二月份（20xx年1月份）：

1、举行“新书我读”活动。

2、学生服务员评优活动。

3、20xx—20xx学年第二学期教材征订工作。

4、总结本学期工作。

三月份

1、做好阅览室开放前的准备工作，催还寒假图书，整理书架，第三周起学生开始借阅图书。

2、做好环境布置、清洁卫生工作。

3、做好新书推荐的宣传工作。

4、做好借书证补充工作。

5、出读书专栏。

四月份

1、导读课，并做好记录。

2、指导学生读好健康教育读本。

3、图书馆清洁卫生，做好电子阅览室电脑的维护。

4、出读书专栏。

五月份

1、召开图书管理员会议，小结前一阶段工作。

2、向学校建议征订图书的类目。

3、导读课，并做好记录。

4、评比读书之星，以沙龙形式，交流读书心得。

5、出读书专栏。

六月份

1、开展读书节活动。

2、开展读书征文活动及“手抄报、书法、征文”等评比活动。

3、举办新书展览会。

4、导读课，并做好记录。

5、本学期期刊装订。

七月份

1、召开优秀读书积极分子经验交流会。

2、做好图书归还工作和整理工作。

3、评选优秀图书管理员，并进行表彰。

4、对添置的新书，根据《中图法》编目、上架。

5、总结本学期工作。

其他工作：

1、做好每周报栏宣传内容筛选、志愿者培训、志愿者服务管理等工作。

2、做好图书馆每日借还图书管理及档案资料的补充和整理等工作。

3、配合教导处做好全校考试卷的取卷、装订等工作。

4、随时热情接待外来参观者。

**农村小学图书室管理工作计划三**

为配合学校全面实施素质教育，落实课程标准，推进课程改革，制定本计划。

一、指导思想

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、图书室工作的基本任务

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。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、工作思路

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。下午学生借书后及时对书架进行整理。每周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”。

5、学校开放式书廊分年段由学生自主管理，每学年结合学校读书节活动，由学生自愿捐书补充，倡导学生文明阅读、规范阅读。

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。

8、班级图书角每学期每班借书50册以上，学生人均每学期借书不少于10本。

9、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

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、学生进图书室每周不少于一次。

本学期，政教处将根据学校工作的指导思想，贯彻“师生成功，学校发展，社会满意”的办学理念，以“成功”和“发展”为目标，开展内容丰富、形式多样、师生喜闻乐见的德育活动，培养学生高尚的道德品质和良好的行为习惯。做到文明礼貌、诚信做人、胸中有理想、学习有动力。继续在德育形式和方法上求创新，在安全管理上花气力，在细节品位上做文章，进一步拓展德育工作空间，提高德育工作实效，巩固德育工作特色，为学校教育教学质量的提升保驾护航。

**农村小学图书室管理工作计划四**

一、基本情况

我校共有12个班，我们学校的学生很喜欢到图书馆借书看。今年，学校图书馆将继续在学校领导，教师的支持与配合下，认真贯彻国家教委《中小学图书馆（室）规程》，积极主动地服务，以充分发挥图书馆对实施全面素质教育的推进作用。

二、工作目标

1、抓好藏书建设。

藏书建设是开展读者服务的基础。我室将在图书总数达标的基础上，努力提高藏书质量，调整藏书结构。目前，书库中的部分教师教科研读物较为陈旧，观点，理论已跟不上当前的教育形式，这些图书将逐步剔除更新，此外，书库中还将适当增加一些作文读物，以满足七八年级学生需要。新增图书将全部用电脑录入与电脑管理。

2、拓宽服务渠道。

（1）服务于教学工作。

教学实践离不开教育教学理论的指导，我室将通过编制专题汇编集、目录索引为学校的各科教研课题服务，让图书发挥更大的作用。

（2）服务于学生。

开放学生阅览室，管理好班级图书箱，开展读书活动，促进图书流通。

3、提高管理水平。

积极参加教委组织的培训学习，提高新进人员业务水平，开展班级图书管理员培训讲座，培养学生自主服务能力。

三、具体的措施

1、对新书进行登记、上架，以便尽快方便师生借阅。

2、对新入学的学生进行图书借阅知识讲座，让其对学校图书馆有初步认识，对学生图书管理员进行上岗培训。

3、学生图书馆全天开放。（其中中午12：00———12：50，下午3：40———4：50为各班轮借时间，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。）

4、学生人均每学期借书不少于5册。

5、教师图书馆全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借。

6、教师借书，要做好借阅记录，每期不少于五次。

7、图书馆将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

8、图书馆将配合学校开展教育教学活动，及时为教师学生提供所需材料。

9、进一步作好各种有关材料，准备迎接先进级学校图书馆的验收。

四、各月工作：

二月份

1、制订图书馆工作计划。

2、推选学生图书管理员，专题会议。

3、新生借阅知识讲座和图书馆专题知识讲座。

4、学生图书借阅，开始流通。

5、图书馆环境的布置。

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、参加县图书馆工作人员的培训。

四月份：

1、参加县图书馆工作人员的培训。

2、举行期学生图书管理员培训。

3、图书馆专题会议。

4、读书节活动。

5、编制新书简介期。

1、学生读书笔记、读后感展评。

2、图书馆专题会议。

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、图书馆专题会议，总结本学期图书馆工作。

**农村小学图书室管理工作计划五**

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，根据我办事处实际，特制定本工作计划如下：

一、指导思想

以教育部《中小学图书室（室）规程（修订）》为依据，以“为孩子未来奠基，为学生发展服务”的办学理念为指导。根据学校工作的需要，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。以学生快乐成长为宗旨，树立为师生服务的意识，全面开展师生的读书、阅览活动，形成“书香校园”的读书氛围，从而提高学生的识别能力、活动能力和写作能力。使图书室的管理工作进一步科学化、规范化，不断提升图书室的育人功能。

二、工作目标

1、添购新书，调整藏书结构，使藏书在品种和数量上日趋合理。

2、通过宣传橱窗、讲座及丰富多彩的读书活动，更好地创设浓郁的读书氛围，促使老师、同学，甚至家长形成多读书、读好书、爱护书、多藏书的意识和习惯。

3、改进图书室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥图书室的教辅功能和服务效能。

三、工作措施

1、调整藏书结构，争取为我们的教师和学生在学习每一门课程时，提供详细的参考书目。只有“尊重并满足学生学习的需求”，图书室为学生的学习服务的效能才能真正地发挥出来。

（1）采购图书要围绕对学生进行思想政治教育及学校教学的需要。图书应着重于能丰富学生课余生活、拓展学科知识、普及美育和德育方面的图书。教师用书方面，首先就增加新的教育思想、教育心理方面的图书；

（2）配合学校有关活动，熟悉各学科教学发展和变化，结合书刊发行选择新书，使之既与学校教育教学内容相衔接，又是它们内容的延伸和辐射，然后是教师进行继续教育深造的学科专著。

（3）学校的教育对象是学生，人数最多的读者也是学生，所以购书要坚持学生为主、师生兼顾的原则，使学校图书室的藏书在品种和数量上日趋合理。

2、全开架的借阅方式。图书室的借阅方式越方便，读者越多，图书和图书室发挥的作用也就越大。各校图书室开架借阅，让室藏图书直接与学生见面。做到借阅合一，即在图书室里布置书库区和阅览区。在这个空间里，可以借书，可以在室内阅读，这样就方便了学生，提高了室藏文献的利用率，真正体现了以读者为本，以学生为本的思想。

3、制度化的学生管理员队伍。学校图书管理员除了图书的采编上架，还要对全体师生借阅，如果没有一支学生图书管理员队伍当助手，单凭一个专职人员，对学生大流量借阅的开放是不能持之以恒的。学校可以对一部分学生经过选拔、培训，形成一支相对固定的学生管理员队伍，建立学生管理员的制度，在这些小管理员的协助下，更好地发挥学校图书室的作用。

4、形式多样的图书宣传工作。以黑板报、橱窗的形式向师生进行图书宣传和推荐图书。并组织专题讲座、讨论会、故事会、演讲比赛和征文活动。在开展这些活动前，图书室先做好资料配备，活动中配合做好组织宣传工作，事后尽量整理成室藏文献及学生征文精品集，或横向交流，或投诸报刊。

5、掌握读者心理，提供优质服务。

（1）不同年龄阶段的孩子心理特征不相同，兴趣爱好也不相同，对图书的喜好也不相同。怎样让孩子们选择适合的图书，就需要管理员的指导与教育。管理员必须扮演好教育工作者、忠厚长者、知心朋友、公仆的角色。

（2）我们的老师担负着比较繁重的教学任务，平时，大多是结合教学工作借阅一些参考资料，因此，图书室要在教师继续教育方面做一些实事，如向老师们推荐一些适合他们阅读的书，以帮助广大教师在新形势下，以新的思维方式和教学手段去培养新时代的学生。

6、充分利用计算机技术和图书室管理软件，提升各项业务工作管理水平。图书室要利用完备的现代化设施和信息技术手段，做好图书室管理台账，为师生提供图书检索目录电子文档，方便师生借阅。

7、各校可以利用课后辅导的时间开展形式多样的读书活动。如“读书节活动”、“读书征文比赛”、“手抄报比赛”、“召开读书经验交流会”、“教师读书沙龙”等。

8、各校要完善图书管理的各项资料。中心学校根据平时检查和年终检查相结合的原则评选图书先进单位。

**农村小学图书室管理工作计划六**

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。

【农村小学图书室管理工作计划 农村小学图书室工作计划6篇字】相关推荐文章:

小学图书室工作计划范文4篇

小学图书室工作计划（精选3篇）

小学图书室工作计划范文3篇

小学图书室工作计划上学期范文 小学图书室工作计划表第一学期

2024年小学图书室工作计划6篇字 小学图书室工作发展计划

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找