

2023年儿童图书工作计划(通用5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面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。

儿童图书工作计划篇一

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，本学期期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，要持续安静，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，持续阅览室的干净、整齐。针对图书丢失、不按时归还这一现象，推荐扣除一次三项竞赛的优胜奖。

3、定期召开图书管理员会议，培养他们的管理潜力

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，培养他们的潜力。

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务必多读书、读好书、好读书，应对浩如烟海地书籍市场，学生该如何选取？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，持续室内清洁卫生，教师教学需要的书籍，想办法配备齐全。

儿童图书工作计划篇二

图书室内蕴藏着的知识资源，是读者的良师益友和终身学习的地方。小学图书室，藏有的书籍、报刊等文献，为学教育

教学工作中了的服务。图书室的`状况，本学期将如下的管理工作：

学校采用任我游管理系统师生图书的借阅。为一~六年级的学生办理图书借阅证，对学生借阅图书借还的方法，让学生能看上书、看好书。对新书分类、编目和上架，装订、入帐。

读书活动图书室的天职，读书活动，吸引更多的读者图书室，图书室，从而学生素质，的校园文化，校园的建设本学期将“读书写作工程”，安排教师阅览室学习阅读书籍资料。

向学生推荐多彩，适合阅读的书籍。鼓励低年级学生摘记好词好句，好的片段，日积月累，潜移默化，词汇量，在读读写写中运用。中高年级的学生能对摘记归类，对照，语言，能写出的感受，写好读后感、读书心得。从而激发爱读课外书，感受阅读的快乐。

一支强的学生图书管理员是搞好图书室工作的保障，期初在一~六年级的每个班中挑选出两名热爱读书、组织潜力强、责任心强的学生担任学生图书管理员，协助图书室的管理人员图书借还，书库整理、秩序，图书馆的安静。

图书管理员学习图书室的规章制度，政治学习和学习努力自身的素质，学习书籍，对照要求规范图书室管理工作。

儿童图书工作计划篇三

进一步推进图书馆工作的科学化、规范化管理。

（一）加快建设，提高标准。

1. 加强图书馆工作人员的政治和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。认真学习《中小学图书馆（室）条例》和各类业务用书，按时参加区组织的馆员培训，

确保图书馆工作人员专业素质的不断提高。

2. 进一步推进学校图书馆现代化建设，进一步加快图书馆现代化设施的完善，提高管理效率和使用效率。图书馆管理系统应更新和改进设施，以确保在使用中没有错误。

（二）规范管理，精心服务。

以多种形式向教师和学生进行借阅、阅读、宣传和推荐。本学期，调整学生借阅和归还书籍的周期，增加借阅量，确保学生能够阅读书籍和阅读好书。图书馆的开放应确保时间和准时。规定每天中午为阅读时间，下午第二节课为全校师生借用时间。

（三）加强指导，开展活动。

要确立固定的宣传阵地，组织多种形式的阅读活动，对学生进行文学知识和图书馆知识的教育，引导学生进行课外阅读，包括阅读材料、阅读方法、阅读健康知识等。要经常宣传好书和新书，推荐有利于学生身心健康的书刊。充分发挥图书馆的教育指导职能，加强教育指导。

（四）加强科研管理。

在加强学习的基础上，加强研究，掌握科学的管理方法和策略，提高管理水平。

儿童图书工作计划篇四

藏书楼历来被称为知识和理想的“第二教室”，对于小学生的身心健康、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，我校藏书楼在原有的基础上加快素质教育的步伐。同时，利用现有的图书资料及设备开展丰富多彩的读书活动，指导好学生利用藏书楼中的知识来

充实自己。

图书管理员应树立“以人为本”的管理理念,确立“主动服务”为宗旨。遵循藏书楼的工作规律,加强藏书楼管理理论研究,对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

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。

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教室的还书及时归类入库,对未能按时归还的书与教室领导及时联系。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、与教室领导老师联系,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,创设优良的阅读氛围。
- 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、教室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。

儿童图书工作计划篇五

学校图书室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。要使图书室发挥最大效益,就务必进行科学管理,使学生的各项工作规范化、标准化、制度化。今年,学校图书室将继续在学校领导,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》,用心主动地服务,以充分发挥图书室对实施全面素质教育的推进作用。

一、指导思想。

图书管理员应树立“以人为本”的管理理念,确立“主动服务”为宗旨。遵循图书室的工作规律,加强图书室管理理论研究,对图书报刊管理、读者服务等进行科学的组织和管理。

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。

3、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低幼拼音读物，以满足低年级学生需要。

三、主要目标。

1、用心配合学校各项活动，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室资源。

3、做好新书整理工作，并将图书全部整理完毕。

4、改革图书借阅方式，调动学生读书用心性，确保本学期内人均借书2册以上。

5、认真做好书目，为教师查找资料带给一切便利，并做好借阅的记录。

6、做好各项日常工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

四、具体安排.

三月份：

1. 整理图书制作书目，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，让其对学校图书室有初步认识。

3. 图书室对教师全天开放，每一天中午12：10——13：00为学生借还图书时间。

四月份：

1. 每一天中午12：10——13：00为学生借还图书时间。
2. 教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得外借，在阅览室里借阅，当日归还。
3. 每周认真作好教师进阅览室阅览的记载。

五月份：

1. 图书室对教师全天开放，星期一、五中午12：10——13：00为学生借还图书时间。
2. 图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。
3. 图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为教师学生带给所需材料。

六月份：

1. 图书室对教师全天开放，星期一、五中午12：10——13：00为图书借还时间。
2. 以班级为单位由班主任或辅导教师组织学生阅览教育局捐赠新图书。

七月份：

1. 总结本学期工作。
2. 全校师生归还所借图书。

3. 收回出借的各类图书杂志。

总之，本学期我们将以良好的心态，用心的工作态度，主动服务的精神做好图书室工作，努力使图书室在我校素质教育中焕发出它应有的光芒。