

小学图书阅览室工作总结 小学图书室工作计划(汇总10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

小学图书阅览室工作总结篇一

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。图书室的情况，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、组织能力强、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。

小学图书阅览室工作总结篇二

一、指导思想：

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。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。

二、工作目标：

进一步科学化、规范化管理图书室工作。

三、具体工作：

（一）、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（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。

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。电子阅览室要进行软件更新，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。

（二）、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。师生阅览室的开放确保定时准时，并做好休息日的开放工作。由赵尔芬老师负责图书室的日常工作，图书固定资产的登记、借还书等工作。

（三）、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。

（四）、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。

四、每月工作安排：

三月份：

- 1、制订图书室工作计划，布置本学期图书室工作。
- 2、开放学生阅览室，进行课外阅读的指导，组织好学生的午间阅读。

四月份：

- 1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。
- 2、开展新书简介，推荐书目。

3、缅怀先烈，读革命书籍，讲革命故事。

五月份：

1、对图书管理员进行阅读辅导和图书室知识讲座。

2、更新学生阅览室图书。

六月份：

1、清理图书、资料（收回）。

2、图书室工作总结。

3、做好假期借阅安排。

天龙镇双碛小学

3月3日

小学图书阅览室工作总结篇三

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，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、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，调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书2册以上。
- 5、认真做好书目，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。
- 6、做好各项日常性工作。开放学生阅览室，开展读好书活动。

小学图书阅览室工作总结篇四

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。

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。

小学图书阅览室工作总结篇五

根据学校的教育、教学和科研的需要，收集整理和提供各种书刊资料，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。

1、引导阅读，培养道德感

(1) 阅读有关文化、科技、思想品德等书籍，深化他们爱国主义情感。

(2) 引导他们阅读毛泽东、邓小平等革命先辈的故事集，使他们对党和国家领导人产生爱戴之情。

2、读书活动与少儿实践相结合，培养理智感

让学生当图书小管理员，参与管理，这是一项实践活动，它可以使孩子得到更强烈的情感体验，并能够迅速的转化为他们活动的动机。让孩子们了解图书室的工作规律，激发他们到图书室阅读的兴趣。

3、加强学习，优化服务

图书室这块阵地在当今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，加强学习，把工作扎扎实实作好。

4、常规工作

(1) 及时做好图书登记、上架、期刊记录，做好出借手续。

(2) 认真上好“读书课”。各年级教师要及时推荐学生必读

与选读数目，引导和鼓励学生首先要去读本年级推荐的必读和选读书籍。

(3) 鼓励学生广泛阅读课外书籍，多增长知识。

每周一至周五上午（早上10：00——下午3：00）为图书室借阅时间。

注：1、每生本学期必须借阅图书十册左右。如不借者，交班主任处理。每生每次只能借一本，一周内必须归还，再另借阅。

2、做好工作总结其他：根据上级和学校的工作安排，随时调整和配合。

小学图书阅览室工作总结篇六

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。

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。

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，调动学生读书积极性，确保本学期内人均借书2册以上。
- 5、认真做好书目，为教师查找资料提供一切便利，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。

九月份：

- 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，每天中午11：30——12：30为学生借还图书时间。

十月份：

- 1、每天中午11：30——12：30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，工具书一律不得出借，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。

十一月份：

- 1、图书室对教师全天开放，星期一至五中午11：30——12：30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，及时为教师学生提供所需材料。

十二月份：

1、图书室对教师全天开放，星期一至五中午11：30—12：30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。

一月份：

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。

本学期，我们将以良好的心态，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。

小学图书阅览室工作总结篇七

近年来知识和经济的迅猛发展，推动着教育的改革。在变应试教育为素质教育的过程中，学校、家庭、社会需共同参与。小学图书馆作为对少年儿童培养教育的机构，在此占有重要地位，具有任课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。由知识、观念、情感、意识多种因素构成的整体素质，在未进入社会大课堂锤炼之前，图书馆是个人素质形成和培养的重要场所。

图书馆还是一个人终身教育的苦草地。学习是持续一生的事业，是人生

学习的开始，也是终身教育的开端，从小学会从图书馆汲取新知，收获品质，将影响到他的整个人生历程。

1、进一步加强校图书馆，阅览室的建设力度，扩大图书馆容量，增添管理设备。

2、加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。

3、坚持做到读书活动与实践相结合，培养学生的理智感，使他们学会学以致用。

4、进一步完善特色活动，认真举办，读书笔记，文摘卡，百科知识竞赛与展览，以及征文比赛，朗诵比赛，小型读书会和专题阅读讲座，等等，使读书活动更加丰富，更显我校特色。

5、熟练运用现代技术，优化流通管理。

6、加强自身进修学习，充实自我。

1、管好用好图书资料，为教育教导服务。

(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，为每位教师和三至六年级学生办好电脑借书证，利用电脑出色地完成图书和资料的借出与归还情况，并定期进行汇报。

(2) 培养优秀的管理队伍。对学校成立的图书服务队队员定期培训，建立他们的责任意识与服务精神，热心工作，规范图书馆与阅览室的借阅制度。

(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) 填写好各项登记表。为规范管理，便于查找，表格填写应认真及时，具体有以下表格：

a□教职工借阅登记表。

b□各室报纸记载表。

c□各室发刊书杂志记载表。

d□购书情况登记表。

e□图书修补记载表。

f□图书注销，剔除登记表。

g□图书馆学生服务队工作情况记录表。

h□教师借阅书刊预约登记表。

i□学生阅览，借书统计表。

2、开展我能行，我真棒的活动。

(1) 对学生的借还书采取随借随还的方法，但要求每位同学借两次书后，必须完成一篇读书笔记，并要求学生结合自己的实际行动，具体地写好读后感。月底，我们把这些读书笔记品味删选，评出获奖者。

(2) 根据各班到阅览室进行阅览的编排顺序进行阅览，鼓励学生记录所看到的优美句段，及时定下读后感想，月底教师行批阅，选拔出优胜者。

(3) 每月举行一次知识竞赛，围绕一定的主题，要求各年级的每位学生都参加，且在规定时间内交卷。收卷后教师几管理员一起批阅，根据成绩选出获奖者。

3、继续建立班级图书角，拓展校园图书馆空间。

(1) 在每班建立图书角，充实学校图书资料的流通率，扩大学生的阅览范围，方便学生随时阅览，这是校图书馆的延伸和拓展。

(2) 定期与同年级交换图书角图书。

(3) 鼓励各班学生向图书角捐赠思想性，科学性和趣味性结合的图书，充实图书角容量。

1、做到期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和学生需要去做。

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，接受教师几学生的监督，认真听取他们的意见和建议。

3、各项活动的开展做到有始有终，有条不紊，活动结果及时公布，对优胜者大力表扬。

4、不断总结反思，克服以前的不足，学习他校图书馆的管理经验，以完善自我。

在现代社会高科技的进程中，不少学习形式已被淘汰，然而图书馆始终是人类学习需求的供应源泉。

只要掌握现代化和管理技术，只要符合学生的成长规律，必须是学生知识体系和各方面素质形成的重要阵地。所以我们将不懈追求，使我校图书馆在本学期发挥出更大的作用。

小学图书阅览室工作总结篇八

新的学期，新的开始。我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，为了使学校的老师和同学们进一步多读书、读好书，逐步迈进灿烂的书香人生，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：

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馆重要性的认识，进一步确立服务育人的思想意识。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。为学校各项工作的开展做出应有的贡献。

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有些较为陈旧，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，我室将通过各种手段服务于教师。让图书室发挥更大的作用。

(2) 服务于学生。

开放学生阅览，管理好班级图书柜，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，提高业务水平，开展班级图书管理员培训，培养学生自主服务能力。

1、对新书进行登记、上架，以便尽快方便师生借阅。

2、学生人均每学期借书不少于5册。

3、教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料。

4、教师借书，要做好借阅记录。

5、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为教师和学生提供所需材料。

6、进一步作好各种有关材料，准备迎接人民满意学校图书室的验收。

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。加强学习，提高素质。加强自我的政治学习和业务学习，进一步提高自我的政治思想素质和业务素质。本学期根据学校的要求进一步认真

学习，认清形势，端正思想。认真学习《中小学图书馆（室）规程》和各类业务书籍，确保图书室业务素质的不断提高。

为了进一步加强我校安全、卫生教育工作，维护学校正常的教育环境和教学秩序，确保广大师生的安全，提高全体师生的安全卫生意识，使教育教学工作顺利地开展，把“安全重于泰山”的理念落到实处，切实抓好平安教育工作，特别订本计划。

1、健全完善学校安全、卫生工作组织网络，建立健全安全、卫生工作各项规章制度，细化各项工作目标。

2、严禁校园内存在裸电线和私拉乱接电的现象。

3、学校实行24小时值班制，杜绝校内发生治安事故；4、保管好实验室有毒药品，使用有毒药品要规范操作；5、各教师对安全工作必须高度重视，认真检查，发现隐患迅速整改，并做好台账.6、严格执行工作责任追究制度，凡发生严重安全事故的处理当事人. 二、采取措施：1、加强领导管理、健全安全制度由校长具体负责，总务处牵头，与教导处、少先队一起，成立学校安全工作领导小组，形成了“校长室-总务处-全体教师”三级安全网络体系，并根据学校的实际情况，不断完善各项安全管理制度，例如“学生值日制度”、“学生在校一日常规制度”、“体育课安全制度”、……并有专人负责，责任到人，力争使学校的学生管理提升一个新的台阶，为早日走进全国示范小学的行列打好坚实的基础。2、学习安全法规、增强法制意识本学期要充分利用各种机会，在各种场所，认真组织全体教职员学习相关的安全法规，例如：危险物品存放制度，易燃易爆物品保管制度……开展多种形式的安全教育、自护自救教育和健康教育，通过各种途径，例如报纸、电视、黑板报、杂志……宣传安全法制的意识，努力提高学生的安全防范的意识。3、严格操作规范、加强防范措施学期初就在全体教师中宣传必须牢固树立依法办事、规范管理的意识，要求全体教职员各项工作必须严格按照规定

规范操作，要求教师为学生提供的教学活动、公共设施、教学用品……必须符合国家规定的标准，特别是体育的器材的质量必须严格过关，要求教师严格按照教学常规来进行教学，例如：体育课的教学、自然常识的教学等等都必须进行安全知识的教育，并且制定相关的安全防范措施，同时校长室、总务处、教导处、少先队要及时地开展安全检查、督查，发现不安全的隐患在第一时间内消除，对一些不负责任的同志要坚决调离重要岗位。

4、加强监督管理、消除安全隐患 管理是安全的生命线，只有切实加强监督管理，才有可能杜绝安全适度的发生。因此，本学期学校要加强对校园设施的管理、学生骑车的管理、课堂教育教学安全的管理、校外活动的管理、危险性劳动的管理、力求每周对学校的房屋、厕所、墙头、各种设施、校内电线实验器品等检查一次，发现问题及时处理及时上报。根除不安全因素的存在。

5、具体工作

(一)、思想教育方面。

- 1、利用晨会、学生大会、广播会对学生进行安全教育；
- 2、出黑板报专题教育，使学生注意安全，警钟长鸣；
- 3、班与班之间开展安全知识竞赛；
- 4、检查班主任工作，安全教育工作是否落实。

(二)、体育卫生工作方面。

- 1、经常检查室外活动器具；
- 2、每月查看校园有关设施安全情况；
- 3、备好医药用品，保证学生人身安全；
- 4、每天注意饮水卫生，教育学生不喝生水；
- 5、每一节体育课、课外活动，督促并检查任课教师是否进行安全教育；
- 6、严禁学生在校内外玩火、玩水。

(三)、其他工作方面。

- 1、每天放学，教师要认真做好护送工作；
- 2、加强对骑自行车的学生进行安全教育及交通安全知识教育；
- 3、学生之间发生伤痛之事应立即去治疗；
- 4、经常检查电线开关、线路，保证日常正常使用；
- 5、经常查看校门口动态，使学生上学、放学安全，家长放心。
- 6、凡大扫除、劳动课，班主任应亲自在场，督促学生注意安全。

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：

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。

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、加强阅读的宣传的引导，使学生们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，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、百科知识竞赛与展览，以及征文比赛和专题阅读讲座等等，使读书活动更加丰富，更显我校特色。

5、熟练运用现代技术，优化流通管理。

6、加强自身进修学习，充实自我。

1、管好用好图书资料，为教育教学服务。(1)利学管理各类书刊资料；(2)培养优秀的管理队伍；(2)加强新书的宣传介绍；(4)做好书籍的`修补和整理；(5)填写好各项登记表。

2、见缝插针的开放时间

充分利用中午、课间、第七节课下课至放学前的时间。

3、制度化的学生管理员队伍

学生管理员经过选拔、培训，相对固定，形成制度，轮流值日对这支队伍要给予鼓励、指导和帮助，同时在学校及图书馆开展的各项读书活动中，要以他们为主力军，这既能促使这些学生更热爱图书馆工作，又形成了图书馆的特色。

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。

1、做到期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和学生的需要去做。

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、各项活动的开展做到有始有终，有条不紊，活动结果及时公布，对优胜者大力表扬。

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。

我们将不懈追求，使我校图书馆在本中年度发挥出更大作用，满足更多的教职工和学生的需求。

小学图书阅览室工作总结篇九

(1) 阅读有关文化、科技、思想品德等书籍，深化他们爱国主义情感。

(2) 引导他们阅读、邓小平等革命先辈的故事集，使他们对党和国家领导人产生爱戴之情。

图书管理员一定要挤出时间，刻苦钻研，博览群书，不断充实自己，还要培养信息观念，提高自己的观察力和分析能力，对图书进行科学管理，提高图书利用率要以优质的服务，在书与读书之间架起一座桥梁，营造浓厚的读书氛围。图书馆这块阵地在当今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，把工作扎扎实实作好。

小学图书阅览室工作总结篇十

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、主要工作

1、借阅

我校图书出借形式主要是集体借阅。每位学生每学期要求能借书4册以上，在借阅的同时做好出借记录。

借阅时间：每周五12:10—1:00图书室开放。

借阅方式：二——六年级由各班图书管理员到图书老师处领书发到班级，并作好书卡登记工作。一年级由于年纪较小，请班主任带领图书管理员到图书室领书。

2、赔偿

按丢失图书的价钱1比3进行赔偿。比如丢了一本5元的图书，a□可以赔三本5元以上的新书或8成新的旧书b□也可以赔一本15

元以上的新书或8成新的旧书。（但希望各班尽量不发生这种情况、并希望班主任配合此项工作）

3、读书校园

学校各部门通力合作挑选出各年级的课外阅读书籍, 划拨专用经费逐步购置新书, 使我校的“读书校园”步入轨道。

三、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。

四、图书室、阅览室工作制度

（一）阅览室工作制度

1、教师阅览室全天开放，学生阅览室周一至周五中午开放，工作人员必须准时开门、关门，保管好书籍。

2、工作人员要关心好每个学生的阅读情况，防止有在书本上乱涂乱画的现象。要教育学生爱护书籍，它是人类伟大的朋友。

3、阅览室中的书籍只在阅览室中阅读，要想借阅必须填写借阅登记，外借天数不超过一周，工作人员负责好书籍的外借、

归还和整理。

（二）图书室工作制度

- 1、每天准时开放图书室，并及时关好门窗，管理好书册，以及图书室的日常管理工作。
- 2、负责书册的编码、排序、剔除和注销工作。
- 3、做好外借书记的登记、造册工作及书本的归还记载。
- 4、杜绝书籍外借不登记，做到不登记书本不离架。

（三）图书室管理与使用

- 1、图书室由管理员具体负责，每班配备一名小小图书管理员，具体分管本班的图书借还工作，每次借阅或归还都由管理员负责到图书室领取全班所借书籍，登记好借还记录，每年级由年级组长负责，借阅的组织与纪律。
- 2、每生发放借书登记记录，每班设立一本借还记录，由小小管理员负责登记，学生借阅每学期生均借书不少于五册。
- 3、学生一定要爱护书籍，如在阅读过程中有人为破损，应主动修补，如有遗失或不能修补，则购新书或按原价的2倍赔偿。
- 4、为确保阅读的实效性，每次借阅的相关负责人要根据安排及早认真地做好准备工作，每次借阅要做好借阅记载，做好阅读记录。

（四）活动制度

- 1、教师阅览室全天开放，学生阅览室每周一至周五开放，轮到阅览的年级一半学生到阅览室，一半学生留在教室阅读，其他年级利用早读、午休时间以及放学以后，组织学生进行

课外阅读。每天保证1.5小时的阅读时间，寒暑假每周开放一天，学生书籍可以是自购也可以由学校提供。师生阅览室统一实行全开架阅览与半开架阅览相结合的借阅方式，并开展好外借、阅览、宣传和推荐等服务工作，各班建立好班级图书角，发挥好班级图书箱的作用。

2、图书室定期配合学科教师组织形式多样的读书活动，发动学生读好一本好书，写一篇读后感，坚持写读书笔记。各班每周利用一节阅读指导课对学生进行课外阅读指导，充分发挥图书室的作用。

五、奖惩办法每学期根据每个学生阅读书刊的综合表现及每班的阅读综合表现评出课外阅读优秀生每班两名，课外阅读优秀班级全校三个，以及优秀指导老师三名，并给予一定的奖励。指导老师为每班的语文老师。

达优标准：

3、优秀指导老师：为课外阅读优秀班级的指导老师。

六、读书方法指导

1、阅读时要安静、用心、用脑，感悟文章的精华，捕捉文章的思想。

2、在阅读时要做好读书笔记，认真摘抄优美词句和优美语段，为自己的写作打下基础。

3、在阅读过程中碰到疑问，可以在自己的学习小组中讨论，还可以请教老师。

4、把你阅读到的好书，或自己喜欢的书介绍给你的同学。

5、为确保阅读的实效性，每次借阅相关负责人要根据安排及

早认真地做好准备工作，每次借阅都要做好借阅记载，做好阅读记录。

七、阅览室内活动须知

- 1、学生在阅读时，要遵守纪律，不吵闹、不喧哗、不影响其他同学的阅读。
- 2、爱护书本就象爱护自己的脸，不得在书上乱涂乱画，要文明阅读。
- 3、在阅读时不得做与阅读无关的一切事情，要围绕所借书刊，说出自己的心理感受。
- 4、指导老师要切实做好借阅的组织与纪律管理，并结合每班的阅读综合表现，给予打分评价。

八、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，调动学生读书积极性，确保本年内生均借书10册以上。
- 5、认真做好书目，为教师查找资料提供一切便利，并做好借阅的记录。