

# 最新幼儿园图书室工作计划上学期(优质5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。我们该怎么拟定计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 幼儿园图书室工作计划上学期篇一

“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉书”

书籍是人类永远的朋友，也是人们获得知识的源泉。为了让幼儿有随时接触图书的机会，以提高幼儿的自主阅读能力，我园增设了一个专门的幼儿阅览室。根据孩子们不同的年龄特点，配备了适合大、中、小班阅读的各种类型的图书，所有图书定期更换。图书室的创建，将为孩子们打开另一扇认识世界的窗口。

在上学期中幼儿们进入图书室后选择书籍时显得比较混乱，看书习惯有待提高。为了使我国的阅览室再攀高峰，也为了更好的让幼儿学会求知，学会审美，学会创造，图书室工作担负着自我超越的艰巨使命，因此在本学期我制定以下工作计划：

- (1) 小班：培养幼儿的自主阅读能力。
  - (2) 中班：能更有效地培养幼儿阅读兴趣，提高幼儿阅读能力，发展幼儿完整语言，促进幼儿良好的个性发展。
  - (3) 大班：更好地提高幼儿语言创新的能力和意识。
- (1)座位可为幼儿提供各种舒适的坐椅或坐垫，比如可爱、舒

适的小椅子,厚而软的地毯块或大枕头。提供给托班幼儿的座位还应考虑安全因素。舒适的座位可让幼儿产生像在家中阅读一样的感觉,从而吸引更多的幼儿进入图书室阅读。

(2)书架可根据需要,摆放各种类型的儿童书架(如悬挂式书架、可移动的书架、立式书架等)和储物柜来陈列和储存图书。书架摆放在边界处,起到分割区域的作用。

(3)辅助材料除了上面提到的座位和书架等物品外,图书室中还要配备一些辅助材料。下面列出一些在图书室中有助于幼儿学习读写的材料:图书室登记册,可以记录幼儿进入图书室阅读的次数、时间、所阅读的图书等信息;图书之外的其他文字材料,如书单、文字标识等,可以增加幼儿对文字的敏感性。

(4)图书的选取在图书室,教师可以投放形式多样、功能各异的阅读材料。但是,不管怎样,图书都应是图书室的主角。在选择图书时,除了要考虑幼儿发展水平、与课程的结合等基本因素外还应考虑以下可能影响图书室作用发挥的关键因素[1]图书的数量,需要提醒教师注意的是,不要把所有的图书一次性陈列出来。因为过多的图书会增加幼儿选择的难度,使他们疲于选书而疏于阅读。所以,在图书上架之前,教师能按主题将图书作个分类。

图书室的创设固然重要,有效利用更是不可忽视。有效利用才能使图书室的作用得以彰显。

(一)加强阅读指导毋庸置疑,要发挥图书室的作用,前提就是要让幼儿乐意进入图书室。要达到这一目的,的办法就是设法让图书室更富有吸引力。舒适的环境和有趣的图书是吸引幼儿进入图书室阅读的必要条件,但是如果让他们常常进入图书室,并能长时间停留在图书室,就需要教师采取灵活的阅读指导策略。

如,制作图书室“小广告”,鼓励幼儿在图书室使用玩偶讲述故事,让幼儿分享在图书室创作的书写或绘画作品,等等。

(二) 制订图书室阅览规章制度1、幼儿人数:每次每班进入图书室的人数限制在15人以内。

2、保证时间:每班需按照时间安排遵守(时间,如有外出学习等特殊情况,请提早一天自行安排好。

3、幼儿看书要求:幼儿在看书时尽量要做到物归原处、物还原样。阅读时保持室内安静,椅子轻拿轻放,爱护图书等等。

4、对教师的要求:每位教师要做到课前有准备、课后有反思。要耐心、细心指导幼儿读书,使幼儿养成良好的阅读习惯。

五、日常管理1、老师要对破损的书籍进行及时的修补和调换。

2、每位老师带领幼儿阅读后进行及时的清扫,使阅览室保持空气清新、整洁干净的读书氛围。

3、将记录表、时间安排表上墙,便于检查和自查。

## 幼儿园图书室工作计划上学期篇二

根据幼儿园的要求,强化图书管理,充分发挥图书室在教学教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,突出图书室在促进幼儿发展的作用。。

1. 培养幼儿阅读习惯和兴趣。

2. 通过阅读使幼儿具有初步的阅读理解能力,包括故事内容、情节。

3. 在阅读中发展幼儿的想象和创造能力，鼓励幼儿讲述故事续编故事等。

4. 感受文学中语言美。

各班严格按照“部室活动安排表”按时进入图书室活动。

1. 集体阅读。选择短小精悍、有趣味、情节强的故事作为讲述内容。

2. 自主阅读。幼儿根据需求自由阅读，教师巡回指导。

3. “小小广播员”讲述，推选1-2名优秀的有经验的幼儿为大家讲故事。

4. 故事情节再现，情景表演。运用头饰、面具、玩偶等，分角色进行表演，加深幼儿的理解。

5. 续编、创编故事。

6. 通过多媒体等手段，让幼儿欣赏文学作品。

1. 活动准备。教师讲解阅读的规则及注意事项。

2. 根据主题内容进行阅读活动。（内容见计划安排表）

3. 活动总结点评。

4. 活动结束，图书归整，填写记录表。

教师经常对图书室活动进行总结、反思，扬长避短。对于存在的不足应及时改进，为日后的活动开展打好基础。

## 幼儿园图书室工作计划上学期篇三

阅览室历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于幼儿的'身心健康，学识的增加大有好处，也有利与他们各项素质的均衡发展 and 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，阅览室是个人素质形成和培养的重要场所。

- 1、进一步扩大阅览室容量，增添管理设备。
- 2、改进阅览室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥阅览室的教辅功能和服务效能。
- 3、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。

- 1、管好用好图书资料，为教育教导服务。
- 2、对新购的图书，及时进行分类编目与管理，出色的完成图书和资料的借出和归还情况。
- 3、加强新书的宣传介绍，根据幼儿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。
- 5、填写好各项登记表，为规范管理，便于查找，表格填写应该认真，及时。

## 幼儿园图书室工作计划上学期篇四

- 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。
- 2、向幼儿宣传借阅制度、阅览制度。

针对上学期有的' 幼儿借阅图书逾期未还、损坏图书的现象，本学期希望各班班主任利用晨会的时间，向幼儿宣传借阅制度，告诉幼儿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、定期组织幼儿修补破损的图书。

图书在流通中难免会应各种原因而破损，针对这种情况，我将定期组织幼儿修补破损的图书，让幼儿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。

新课程标准提倡幼儿必须多读书、读好书、好读书，面对浩如烟海地书籍市场，幼儿该如何选择？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，向幼儿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。

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。

## 幼儿园图书室工作计划上学期篇五

制定工作计划一定要结合自己的真实能力，切忌急于求成。比如说一个月才可以完成的工作任务，恨不得两周计划就搞定，太看重结果，忽略了过程，最后只能是拔苗助长的结果。下面是小编给大家整理的幼儿园图书室工作计划范文，希望大家喜欢！

### 一、指导思想：

阅览室历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于幼儿的身心健康，学识的增加大有好处，也有利与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，阅览室是个人素质形成和培养的重要场所。

### 二、工作目标：

- 1、进一步扩大阅览室容量，增添管理设备。
- 2、改进阅览室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥阅览室的教辅功能和服务效能。
- 3、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。

### 三、具体工作：

- 1、管好用好图书资料，为教育教导服务。
- 2、对新购的图书，及时进行分类编目与管理，出色的完成图书和资料的借出和归还情况。
- 3、加强新书的宣传介绍，根据幼儿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。
- 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。
- 5、填写好各项登记表，为规范管理，便于查找，表格填写应该认真，及时。

#### 四、实施措施：

- 1、学期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和幼儿需要去做。
- 2、阅览室的工作与活动情况定期向校领导汇报，并向全体师生敞开，认真听取他们的意见和建议。
- 3、不断的总结反思，克服以前的不足，学习其他幼儿园阅览室繁荣管理经验，以完善自我。

一、现状分析“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉书”。书籍是人类永远的朋友，也是人们获得知识的源泉。为了让幼儿有随时接触图书的机会，以提高幼儿的自主阅读能力，我园增设了一个专门的幼儿阅览室。根据孩子们不同的年龄特点，配备了适合大、中、小班阅读的各种类型的图书，所有图书定期更换。图书室的创建，将为孩子们打开另一扇认识世界的窗口。

在上学期中幼儿们进入图书室后选择书籍时显得比较混乱，



看书习惯有待提高。为了使我园的阅览室再攀高峰，也为了更好的让幼儿学会求知，学会审美，学会创造，图书室工作担负着自我超越的艰巨使命，因此在本学期我制定以下工作计划：

二、活动目标(1)小班：培养幼儿的自主阅读能力。

(2)中班：能更有效地培养幼儿阅读兴趣，提高幼儿阅读能力，发展幼儿完整语言，促进幼儿良好的个性发展。

(3)大班：更好地提高幼儿语言创新的能力和意识。

三、材料投放(1)座位可为幼儿提供各种舒适的坐椅或坐垫，比如可爱、舒适的小椅子，厚而软的地毯块或大枕头。提供托班幼儿的座位还应考虑安全因素。舒适的座位可让幼儿产生像在家中阅读一样的感觉，从而吸引更多的幼儿进入图书室阅读。

(2)书架可根据需要，摆放各种类型的儿童书架(如悬挂式书架、可移动的书架、立式书架等)和储物柜来陈列和储存图书。书架摆放在边界处，起到分割区域的作用。

(3)辅助材料除了上面提到的座位和书架等物品外，图书室中还要配备一些辅助材料。下面列出一些在图书室中有助于幼儿学习读写的材料：图书室登记册，可以记录幼儿进入图书室阅读的次数、时间、所阅读的图书等信息；图书之外的其他文字材料，如书单、文字标识等，可以增加幼儿对文字的敏感性。

(4)图书的选取在图书室，教师可以投放形式多样、功能各异的阅读材料。但是，不管怎样，图书都应是图书室的主角。在选择图书时，除了要考虑幼儿发展水平、与课程的结合等基本因素外还应考虑以下可能影响图书室作用发挥的关键因素□a□图书的数量，需要提醒教师注意的是，不要把所有的图书一次性陈列出来。因为过多的图书会增加幼儿选择的难度，使他们

疲于选书而疏于阅读。所以,在图书上架之前,教师能按主题将图书作个分类。

四、实施过程图书室的创设固然重要,有效利用更是不可忽视。有效利用才能使图书室的作用得以彰显。

(一)加强阅读指导毋庸置疑,要发挥图书室的作用,前提就是要让幼儿乐意进入图书室。要达到这一目的,的办法就是设法让图书室更富有吸引力。舒适的环境和有趣的图书是吸引幼儿进入图书室阅读的必要条件,但是如果让他们常常进入图书室,并能长时间停留在图书室,就需要教师采取灵活的阅读指导策略。

如,制作图书室“小广告”,鼓励幼儿在图书室使用玩偶讲述故事,让幼儿分享在图书室创作的书写或绘画作品,等等。

(二)制订图书室阅览规章制度

- 1、幼儿人数：每次每班进入图书室的人数限制在15人以内。

- 2、保证时间：每班需按照时间安排遵守(时间,如有外出学习等特殊情况,请提早一天自行安排好。

- 3、幼儿看书要求：幼儿在看书时尽量要做到物归原处、物还原样。阅读时保持室内安静,椅子轻拿轻放,爱护图书等等。

- 4、对教师的要求：每位教师要做到课前有准备、课后有反思。要耐心、细心指导幼儿读书,使幼儿养成良好的阅读习惯。

五、日常管理

- 1、老师要对破损的书籍进行及时的修补和调换。

- 2、每位老师带领幼儿阅读后进行及时的清扫,使阅览室保持空气清新、整洁干净的读书氛围。

- 3、将记录表、时间安排表上墙,便于检查和自查。

## 一、指导思想：

以《幼儿园图书室规程》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。

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《幼儿园图书室规程》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。

### (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。由朱莲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。

### 一、指导思想

根据幼儿园的要求,强化图书管理,充分发挥图书室在教学教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,突出图书室在促进幼儿发展的作用。

### 二、活动目标

1. 培养幼儿阅读习惯和兴趣。
2. 通过阅读使幼儿具有初步的阅读理解能力,包括故事内容、情节。
3. 在阅读中发展幼儿的想象和创造能力,鼓励幼儿讲述故事续编故事等。
4. 感受文学中语言美。

### 三、活动时间

各班严格按照“部室活动安排表”按时进入图书室活动。

### 四、活动形式

1. 集体阅读。选择短小精悍、有趣味、情节强的故事作为讲述内容。
2. 自主阅读。幼儿根据需求自由阅读，教师巡回指导。
3. “小小广播员”讲述，推选1-2名优秀的有经验的幼儿为大家讲故事。
4. 故事情节再现，情景表演。运用头饰、面具、玩偶等，分角色进行表演，加深幼儿的理解。
5. 续编、创编故事。
6. 通过多媒体等手段，让幼儿欣赏文学作品。

## 五、活动流程

1. 活动准备。教师讲解阅读的规则及注意事项。
2. 根据主题内容进行阅读活动。
3. 活动总结点评。
4. 活动结束，图书归整，填写记录表。

## 六、评估与反思

教师经常对图书室活动进行总结、反思，扬长避短。对于存在的不足应及时改进，为日后的活动开展打好基础。

### 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。

## 2、向幼儿宣传借阅制度、阅览制度。

针对上学期有的幼儿借阅图书逾期未还、损坏图书的现象，本学期希望各班班主任利用晨会的时间，向幼儿宣传借阅制度，告诉幼儿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、定期组织幼儿修补破损的图书。

图书在流通中难免会应各种原因而破损，针对这种情况，我将定期组织幼儿修补破损的图书，让幼儿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、定期向幼儿推荐优秀的儿童读物。

新课程标准提倡幼儿必须多读书、读好书、好读书，面对浩如烟海地书籍市场，幼儿该如何选择?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，向幼儿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。