# 免费音乐功能室工作计划(精选7篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-01-14

*免费音乐功能室工作计划1我校女工委在学校工会的统一安排下，积极开展各项活动。1、二月制订女工工作计划。2、三月开展庆祝“三八”国际妇女节系列活动。3、五月组织女教职工参加庆“五一”各种活动。4、六月配合学校举行“六一”亲子活动。5、九月组织...*

**免费音乐功能室工作计划1**

我校女工委在学校工会的统一安排下，积极开展各项活动。

1、二月制订女工工作计划。

2、三月开展庆祝“三八”国际妇女节系列活动。

3、五月组织女教职工参加庆“五一”各种活动。

4、六月配合学校举行“六一”亲子活动。

5、九月组织女教职工参加教师节庆祝活动。

6、十二月配合工会开展评优评先的推评工作。

7、元月做好女工工作总结。

**免费音乐功能室工作计划2**

（一）我校女工委围绕学校的中心工作，按照校工会的工作部署，突出女教职工的工作特点，本年度做好以下工作：

1、内强素质，提高教育教学水平

我们将利用学校政治学习和业务学习时间，鼓励广大女教职工勤奋学习，专研业务，发挥全体女教职工的积极性、创造性，提高女教职工思想素质，促进教育教学质量和管理水平的提高。

2、外树形象，搞好家庭文化建设

我们将结合学校教育现代化提升工程建设和学校文化建设，加强教师师德建设。引导全校女教职工发扬“自尊、自信、自立、自强”的精神，不断进取，超越自我。按照精神文明建设要求，鼓励女教职工在做好本职工作的同时经营和睦幸福的家庭，搞好家庭文化建设，努力提高家庭成员的思想道德素质和科学文化素质，做到家庭和睦，邻里关系好，社会影响好，树立健康、积极向上的社会形象，为学校的建设和发展多作贡献。

3、立足岗位，投身学校发展和建设中

我校女教职工占全校教师的大多数，做好了女教职工的工作就是做好了学校的工作。因此，本年度女工委的工作重点就是引领女教职工自觉地投身到学校建设和发展的各项工作中去。通过表彰和宣传女教职工的\'典型先进事迹，营造一个比工作、比奉献、比实绩的良好工作氛围，开创女教师工作新局面。

（二）扎实工作，切实维护好女教职工的合法特殊权益，为女教职工的健康发展办实事。

密切配合学校工会，最大限度的维护好女教职工的切身利益，为女教职工做实事、做好事。关心女教职工的工作和家庭等各方面问题，发现问题及时为她们排忧解难。本年度继续做好以下工作：

1、继续做好帮困送温暖工作。我们将在生活上关心生病住院的女教职工，学校及工会及时慰问；遇到其无法解决的困难时，学校要出面协调帮助解决。

2、全面关心女教职工身心健康，普及科学保健知识，提高女教职工的生活质量。切实依法维护女教职工的合法权益和特殊利益。把促进解决女教职工的权益保护作为维权工作的重点，切实维护好女教职工所应该享受的权利。

3、做好学校计划生育宣传工作及督导女教职工的妇检工作。

4、开展对女教职工的工作、学习、生活态度的调研活动，发现问题，及时解决问题，做女教职工的知情人、报告人和解忧人。

**免费音乐功能室工作计划3**

“向常规要质量”这是任何一项管理工作最基本的准则，为了做好这项管理工作，特制定以下工作任务及措施：

1、按照音乐室的要求在墙上钉好制度和挂图，摆放好钢琴、讲桌、器乐柜、学生凳等，布置好音乐室。

2、每周安排学生打扫两次音乐室的清洁卫生，将地面打扫干净，将门窗、讲桌、器乐柜、琴、学生凳等抹干净，把桌凳摆放整齐。平时安排学生做好保洁工作。

3、协调好各年级的音乐教师上课使用音乐室的工作，以免发生冲突，要充分使用好音乐室，发挥音乐室的功能作用。

4、做好各种乐器的登记和保管工作，如有外借，做好借还登记记录，如有损坏、报废等情况，做好登记，并报告教导处。

5、搞好音乐设备设施的登记检查工作，发现问题，及时向学校分管领导反映。

**免费音乐功能室工作计划4**

一、指导思想

以整洁、优美的功能室环境及科学、细致的`功能室管理，为学校的艺术教育提供良好的保障工作，使教师的音乐教学及音乐活动得到提升，更好、更全面地实施素质教育。

二、主要任务、目标

按国家的教学大纲开齐开足音乐教学课程。根据本校实际情况及工作任务，安排好音乐教学及音乐活动对音乐室的使用。管理使用好音乐室内的仪器。

三、具体工作措施

1、音乐室由专人管理，具体管理音乐室工作。

2、音乐教室管理员任务，目标：

(1)音乐教员必须拟定音乐教学计划，各年级音乐教学工作须按计划进行音乐教学，音乐教学需填写相应的使用记录。

(2)在进行音乐教学前如需用到仪器，必须提前准备好所需仪器，教师对教学有充分准备，精心设计教学步骤和教学过程、方法，写出相应音乐教学课案，以保证教学的科学性，实效性。

(3)授课完毕后，授课教师应做好仪器的点查、记录、收放工作。

(4)定期进行音乐教室的打扫、整理工作。保证音乐教室以良好的环境、完善的管理保障好音乐教学及音乐活动的正常进行。

3、材料归档

(1)每学期(学年)按时将各类材料分类装订后归档，并按时填写相应的内容，完成音乐教室材料的归档管理，做到科学、规范，便于查阅;

(2)在材料归档的过程中根据材料要求归案。

4、音乐教室器材管理

音乐教室管理人员除应管理好材料收发、入档工作外，还应管理好音乐教室的器材及日常工作。

(1)材料(音乐器材)的发放和收回工作，并作好相应发放，收回记录及损坏，修理等相应记录。

(2)作好相关音乐器材的申报，采购，申购等工作。

(3)定期组织学生打扫音乐教室，并处理好音乐教室的用电、设备、器具的保管、管理、安全工作，以防意外事故发生。

5、其他相关工作

作好与音乐教室及音乐教室管理相关的一系列工作。

**免费音乐功能室工作计划5**

（一）课程与教学

进一步实施和推广《音乐课程标准》，鼓励老师积极探索，改革方法，全面提高课堂教学质量。

1、加强理论学习和音乐素养的培养。重点培养青年教师的业务能力和水平。

2、抓好每一堂音乐课常规的教学，提高教学质量。

3、在新课标的理念下，注重学生的主体作用，培养学生的音乐素养。

（二）师资培训

1、定期组织教师学习有关专业理论书籍和教学杂志，开拓视野，提高自身修养。

2、定期组织青年教师参加假期培训，提高教师的业务能力。

3、加强信息技术与音乐学科的整合，认真参加信息技术培训，切实提高自身运用网路技术和远程教育艺术类资源能力，并以自治课件及使用计算机进行辅导教学为阶段目标。

4、刻苦钻研教材，多写教学后记，积累教学经验。

（三）课外艺术活动

用一双发现美德眼睛，认真挑选有音乐天分的学生，组建校合唱队、舞蹈队，尽自己最大的努力训练出一支高素质的队伍参加市、区以及学校组织的各种文艺活动

**免费音乐功能室工作计划6**

一、指导思想

为了推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，充分发挥音乐室的功能作用。我作为音乐室的管理人员，在学校教导处的领导下，要认真做好音乐室的管理工作，为我校的音乐教育教学工作提供保障。

二、工作任务及措施

“向常规要质量”这是任何一项管理工作最基本的准则，为了做好这项管理工作，特制定以下工作任务及措施：

1、按照音乐室的要求在墙上钉好制度和挂图，摆放好钢琴、电子琴、风琴、收录机、讲桌、仪器柜、学生凳等，布置好音乐室。

2、每周安排学生打扫两次音乐室的清洁卫生，将地面打扫干净，将门窗、讲桌、仪器柜、琴、学生凳等抹干净，把桌凳摆放整齐。平时安排学生做好保洁工作。

3、协调好各年级的音乐教师上课使用音乐室的工作，以免发生冲突，要充分使用好音乐室，发挥音乐室的功能作用。

4、做好各种乐器的登记和保管工作，如有外借，做好借还登记记录，如有损坏、报废等情况，做好登记，并报告教导处。

5、搞好音乐设备设施的登记检查工作，发现问题，及时向学校分管领导反映。

6、我每周对音乐室的安全进行检查，主要对地面、墙壁、门窗、仪器柜、课桌凳、电器等进行检查，发现问题，能处理的自行处理，处理不了的报告教导处。

我相信，在我认真的工作下，音乐室一定会管理得很好，音乐教育教学工作一定会顺利开展，为我校的素质教育和艺术教育作出小小贡献。

**免费音乐功能室工作计划7**

一、音乐室管理工作由教务处牵头，管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都由总务处负责采购，分工恰当、落实到位、职责分明，做好使用记录、报废破损记录明细。

二、做好常规基础工作。“向常规要质量”这是任何一项管理工作最基本的准则。为了做好这项管理，音乐室将制定以下方案：①按时参加由教务处组织召开理员会议，完成器材准备、卫生等工作。以保持音乐教室内桌椅完好无损，各类教材器材存放整齐、清洁有序。②做好帐册登记。音乐器材设备总帐由教务处登记，做到心中有数，使音乐教室发挥最大的功用，学期末将与管理员核对一次，确保帐帐相符，帐物相符。③做好常规记录。教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，音乐教室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。④设施设备摆放有序。

三、充分发挥专用教室功能作用。为了推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，我校将充分发挥专用音乐室功能作用。音乐教师上好每一节音乐课，正确使用电教设备，定期做好音乐室的卫生，确保管理到位，音乐室的利用率达到百分之百。并将利用课后的业余时间，集中音乐兴趣小组成员在音乐教室活动，充分发挥音乐室的功能，例如每年的区级、校级合唱比赛，我们将积极配合兴趣小组的排练工作。

四、定期总结不断完善改进。本学期我们将积极面对学校及各组织对音乐教室的不定期检查和考核，并进行及时地总结，提出不足之处及时改进。本学期不但要上交各类记录，还对自己的管理工作进行小结并上交。

本学期将严格实施音乐教室管理计划，把妥善管理音乐教室工作落到实处。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！