# 均衡发展音乐教室管理制度

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-07-27

*第一篇：均衡发展音乐教室管理制度音乐多功能室简介学校为了学生能上好音乐课，专门配备了一间音乐多功能室。室内配备了电钢琴一架，电子琴一架等多种音乐小乐器，还有学生坐凳和音乐黑板一个。现在专业音乐教师一名，学生除了在课堂上学习音乐知识，还能做...*

**第一篇：均衡发展音乐教室管理制度**

音乐多功能室简介

学校为了学生能上好音乐课，专门配备了一间音乐多功能室。室内配备了电钢琴一架，电子琴一架等多种音乐小乐器，还有学生坐凳和音乐黑板一个。现在专业音乐教师一名，学生除了在课堂上学习音乐知识，还能做一些简单的舞蹈律动，演奏几种小乐器。这样既达到了学生的学习目的，同时也陶冶了学生的情操。在乐中学，在学中乐，强化并提高了学生对音乐学科的学习兴趣，使其在阳光下灵活、快乐地成长！

音乐教室管理制度

一、音乐教室是供音乐教学的专用教室，一般不准挪做它用，音乐教师负责教室的卫生、财产和学生安全等，音乐教师要热爱本职，努力管好音乐教室。

二、音乐教室内各种器材应根据不同性能分类编号，存放整齐、美观，取用方便，贵重器材要设专橱上锁严格保管。

三、教师在使用本教室前，应首先学会操作，注意用电安全；避免造成人为故障和损坏。

四、学生要在教师的带领下，有秩序地进入教室，按次序入座，不得私自更换，不得挪用座位。

五、学生在音乐教室内要严守纪律，听从指挥，保持室内整洁、卫生。不准随地吐痰，乱扔废纸，不准高声喧哗打闹，不准吃零食。

六、学生在教师指导下积极动手、动口、用心领会，提高自己的音乐欣赏能力。

七、教师应监督学生爱护器材，正确使用好各种器材，临时不用的器材不能乱动，损坏器材者要赔偿，故意损坏者加倍赔偿。

八、室内一切物品，未经管理人员批准不得私自带出；音乐器材借出必须经学校主管领导同意，如借出使用损坏或遗失，照价赔偿。

九、室内要做好通风、防潮、防尘、防霉、防盗、防火的安全工作。

十、每天活动结束，值日生打扫卫生，搞好室内环境整洁工作、及时做好使用后物品的归类和存放，并认真做好使用情况登记的记录。

十一、离开教室前须切断室内所有电器电源，关好电灯、门窗，音乐教师锁好门方可离开。

音乐器材管理制度

音乐室仪器仅供音乐教学使用，由音乐组专人管理。

二、音乐室仪器设备，必须登记造册，入橱定位保管。

三、教师借用时必须履行登记手续，用后要及时归还。

借用的仪器应正确操作并注意维护保养，不能乱拆乱装乱扔乱放。

五、音乐器材不得私用或外借，如有特殊情况必须借用的需报校长室批准。

六、音乐器材因使用不当造成人为损坏的要视情节给予教育和赔偿，因管理不当造成损坏或丢失的应照价赔偿。

七、保持音乐器材室的清洁卫生，严禁在室内进食，不得携带食物和其他与学习无关的物品进入音乐教室，不乱丢果皮纸屑。

八、音乐器材室使用完毕后应做好使用登记，切断室内所有电器电源，关好门窗，方可离开。

九、音乐器材每学期清理一次，及时做好报损报废工作，确保物、账相符。

**第二篇：音乐教室管理制度**

音乐教室管理制度

1、音乐教室教学时间禁止带入一切食物和其它无关书籍、物品。

2、爱护音乐教室设备物品,如遇损坏,立即通报音乐组负责人并上报相关部门解决。

3、音乐教室设备未经负责教师允许,其它教师、学生不得使用。

4、任课教师要爱护和负责保管音乐教室内所有公物,不得随意外借和转移,如有损坏要及时查清原因,并令其照价赔偿。

5、保持室内清洁,不准随地吐痰,不乱扔物品。

6、学生进入音乐教室时,脚步要轻,不拥挤,不大声喧哗。上课时,不做与音乐课无关的事。

7、授课后,学生应有秩序地离开教室。做好卫生清扫工作,教师检查,确定公物,设施无损,环境整洁,关好门窗,方能离开教室。

8、音乐课时间音乐教室进行音乐活动由任课音乐教师负责,不得借用为其它教学或活动。

9、音乐教室为音乐教学场所,主要功能为音乐教学及相关活动.其他人,部门借用须申请登记.归还时要及时检查,人为损坏必须照价赔偿。

**第三篇：音乐教室管理制度**

中江县继光实验学校

音乐教室管理制度

一、音乐教室由音乐教师负责管理，管理人做好添置设备的登记，音乐器材应规范摆放整齐。

二、音乐教师禁止带入一切食物和其它无关物品。

三、在音乐教室学习及活动的人员须爱护音乐教室设备物品,如遇损坏,照价赔偿。

四、音乐教室设备未经负责教师允许,其它教师、学生不得使用。

五、任课教师要爱护和负责保管音乐教室内所有公物,不得随意外借和转移,如有损坏要及时查清原因,并照价赔偿。

六、要保持室内清洁,做到墙壁洁,门窗亮,地面净,上课时教师、学生不准随地吐痰,不乱扔物品。

七、学生进入音乐教室时,脚步要轻,不拥挤,不大声喧哗。

八、授课后,学生应有秩序地离开教室,做好卫生清扫工作,教师检查公物无损,环境整洁,关好门窗,方能离开教室。

九、音乐课时间音乐教室进行音乐活动由任课音乐教师负责,不得借用为其它教学或活动。

十、音乐教室为音乐教学场所,主要功能为音乐教学及相关活动。其它人、部门借用须申请登记。归还时要及时检查,人为损坏必须照价赔偿。

**第四篇：音乐教室管理制度**

音乐教室使用规则

一、音乐教室是供音乐教学的专用教室，不准挪作它用。

二、学生进教室上课，应提前排好队，有序进入教室。进入音乐教室要听从教师指挥，不准

喧哗、打闹。下课时依次离开教室，不得散漫拥挤。

三、音乐教室有专人负责管理。室内一切设备、教具，未经负责管理的教师同意，不得擅自

使用或拿走，更不得随意外借和转移。

四、其他师生需要使用音乐教室，须经负责管理老师同意。使用前应由双方验收器材、设备

等，使用时应严格按照本制度要求进行管理。

五、师生须爱护教室内的所有公物，不随意动用室内的乐器，如有损坏，立即报告学校有关

部门清查解决，并令其照价赔偿。

六、保持音乐教室的清洁卫生，不准随地吐痰，乱扔纸屑，不得携带食物和其它与学习无关的物品进入音乐教室，严禁在室内进食。

七、使用教室完毕，认真整理器材后，须切断室内所有电器电源，关好门窗，经检查一切妥

善后方可离开。

八、全体师生自觉遵守本室使用规则。

音乐器材室管理规则

一、音乐器材室要指派专人负责，其他人员未经允许不得进入。

二、一般音乐器材应入橱、上架。摆放整齐，保持清洁，贵重器材要有专柜存放，加锁。

三、对新购置的器材，首先进行质量验收，合格后才能进入器材室。

四、要保持室内卫生。器材存放要注意防潮、防盗，离开时关窗、锁门。

五、根据器材的技术要求，要定期进行保养和维修，保证器材的正常使用。

六、对损坏无法修复的器材，由管理人员提出，经有关领导批准报废和更新。

七、各种器材、设备要有账目管理并及时进行登记，定期清查，做到帐物相符。

八、学校音乐器材专供师生教学使用，不准借给私人使用。

舞蹈教室管理制度

一、舞蹈教室系学校舞蹈教学、培训专用教室，教师按课程需要使用本教室，未经负责老师同意，任何人不准随意进入。其他活动未经许可不得在本室进行。

二、学生进入舞蹈教室上课或训练必须先换鞋，将鞋子放在指定地点，并摆放整齐。

三、爱护公物，不得乱摸乱\*\*涂镜子和地板，乱开音响设备，不得坐在把杆上。

四、严禁在舞蹈教室进食，不得携带食物和其他与学习、训练无关的东西进舞蹈教室。

五、舞蹈教室的一切设备，未经教师同意，不得擅自挪用。

六、必须保持舞蹈教室的清洁卫生，不乱丢纸屑等杂物。

七、课程结束后，要关好门窗，切断电源。

八、违反上述规定，造成损失者，照价赔偿。不听劝告者，进行批评教育和处罚。情节严重

者，校方给予相应的处分。

**第五篇：音乐教室管理制度**

音乐教室管理制度

一、不得在室内大声喧哗、追逐打闹，保持室内安静。

二、保持室内环境卫生，不乱扔纸屑、杂物，禁止在教室内外墙壁、桌椅、地面乱涂乱画。

三、离开教室前切断室内所有电器电源，关好门窗，方可离开。

四、学生进音乐室上课，应提前排好队，有序进入教室.下课时依次离开教室，不得拥挤。

五、使用音乐教室，应爱护教室内的公物，不随意动用室内的乐器，如有损坏照价赔偿。

六、音乐室一切设备、教具，未经负责管理的教师同意，不得擅自使用或拿走。

七、保持音乐室的清洁卫生，严禁在室内进食，不得携带食物和其他与学习无关的物品进入音乐教室，不乱丢果皮纸屑。

八、使用音乐教室者，使用后应切断室内所有电器电源，关好门窗，方可离开。

九、每次使用后，使用人应在使用情况登记簿上认真登记。

十、其他师生需要使用音乐教室的，须经本室管理教师同意。使用前应由双方验收器材，设备等。使用时应按本制度要求进行管理。

舞蹈房管理制度

1、舞蹈房是学校音乐教学和培养学生艺术素质、发展学生个性特长的场所，非教学和训练时间，学生或他人不得随意入内。

2、音乐教学和舞蹈训练期间，负责教师必须对学生加强严格组织，要求学生爱护公物，严禁在地板、把手、镜面及墙面上涂、刻、划，禁止穿鞋底过硬或鞋底带钉、金属的鞋上地板。

3、专职教师必须加强对舞蹈房内器材的管理，教学训练结束，教师应及时关锁门窗。

4、保持室内整洁卫生，器材摆放整齐，地板坚持拖洗、镜面应经常用干净抹布擦尘，非训练期，镜面应及时用帘布遮掩。

5、加强安全教育和管理，学生舞蹈练功和训练中，教师应注重科学指导，加强保护措施，防止学生扭伤、摔伤。

6、学生进入室内，更应加强文明守纪，服从教师组织安排，不喧哗、不吵闹，禁止追逐奔跑，翻越把杆等不规则行为。

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