# 美术室工作总结

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-03-22

*美术室工作总结美术室工作总结1通过本学期乡村少年宫绘画的学习，同学们的学习兴趣十分浓厚，许多同学要求增加课时可以再进行学习，而且在这些兴趣者的带动下有不少学生也很积极地在空闲时间进行学习。通过本学期的学习活动,体现了乡村少年宫绘画兴趣小...*

美术室工作总结

**美术室工作总结1**

通过本学期乡村少年宫绘画的学习，同学们的学习兴趣十分浓厚，许多同学要求增加课时可以再进行学习，而且在这些兴趣者的带动下有不少学生也很积极地在空闲时间进行学习。通过本学期的学习活动,体现了乡村少年宫绘画兴趣小组活动开展的必要性，下面就这学期工作做一个总结：

一、提高了学生对美术的兴趣：

参加兴趣小组的同学都有这么一个感受，以前画画只是应付老师的作业,但通过学习他们意识到不再是被动的而是变成主动的学习，他们发现绘画水平提高了,学习更有兴趣了,有些同学还在业余时间到画室里学习。

二、绘画水平得到了提高了，丰富了美术知识：

在这次的兴趣小组活动中,不但美术的基本知识，而且更多的是让学生掌握了许多绘画的基本技法，使他们的知识面得到很大的拓展。

三、增加了实践的机会：

由于兴趣小组以实践活动为主，给很多同学以动手绘画的机会，而更大的就是“美术来源于生活而美化生活”，使他们意识到学习美术的用处。当然也更增加他们的学习兴趣。

四、提高了学生的素质。

在本学期的兴趣小组活动中,丰富了他们的学习生活, 把学生的素质教育落到实处，同时也为学生全面发展提供了学习的好机会。

当然，在这学期的工作还存在不足，我期待着兴趣小组活动能够得到更快的完善，得到更好的发展。我将本着为学生工作的思想更加努力地工作，使我们的学生的素质更好地得到提高。

**美术室工作总结2**

由于领导重视、大家的齐心协力，美术教室的管理工作日臻完善。现将本年度的情况总结如下：

一、促进专用教室管理更符合规范

充分利用好美术专业教室，对培养学生创新精神和表现能力方面有着重要作用。我校领导非常重视美术教室的管理和工作，为了使用教室管理更符合规范，校领导在美术教室的管理等方面给予了很大的帮助，对促进美术专用教室更好的为学生学习服务起到了很重要的作用。我们在每学期制订工作要求和工作计划，力争把美术教室的管理落实到位、职责分明。

二、美术专用教室管理工作重在日常

由于注重日常管理，我校美术专用教室环境卫生良好，桌椅完好无损，各类教材器材存放整齐、清洁有序。美术教室的管理涉及到设备管理等方方面面，是一项需要细致认真的工作，要充分发挥美术教学设备的功用 ，使学生学有所成。日常还要做好使用记录。记录是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术教室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。课后及时检查写生等设备是否完好无缺，让使用过的景物石膏像等摆放有序，为学生的美术学习创造了良好的条件。

三、充分发挥专用教室功能作用

为了推进素质教育，上好每一节美术课，正确使用美术教学设备，培养学生的创新精神和实践能力，我们充分发挥专用美术教室功能作用，让学生能够最大限度的使用专用教室。并且，我们还每天轮流安排学生做好美术教室的卫生，每班有专门的管理员负责管理，培养了学生的管理工作。由于管理到位，美术教室的利用率相当高，充分发挥了美术教室的功能。

四、课堂教学

努力做到通过美术教育陶冶情操、启迪智慧、激发学生对美的爱好与追求。坚持以审美教育为核心，注重培养学生对美术的兴趣、爱好及情感。注重以学生为主体，让学生在愉快的美术实践活动中，主动地去发现、去探究，去感受美术、理解美术、表现美术，并在一定基础上创造美术。

五、定期总结不断完善改进

为了更好的发挥美术专用教室职能，我们每学期都对美术教教室进行检查，并进行总结，及时改进。

以上是我对美术教室管理工作的一些总结，今后我还要在不断完善美术教室基础管理工作，把我们的美术教室管理工作再提高一个层次。

**美术室工作总结3**

本学期在美术功能室管理工作方面，办学条件都在不断提高和改善，由于领导重视、管理员的努力，我们的管理工作到位，在管理上上了一个台阶。在迎接各级的评估中，顺利的通过了上级领导的检查，现将美术功能室工作总结如下：

一、做好日常美术器材室的管理工作。

美术功能室为教学工作服务，及时登记，归还。为了做好这项管理，重点抓了以下工作：

1、做好帐册登记。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数。

2、由于美术功能室精心的管理，我校美术器材室环境卫生良好，各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。

3、做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术器材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。

二、工作认真负责，做好器材的管理和采购工作。

由于分工恰当、落实到位、职责分明。做到卫生工作好，及时报告财务损坏工作。学校的一切工作都是以教学为中心，美术功能室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。

三、满足小学美术教学，提高学生的实践能力。

由于小学美术功能室具备了各种美术学习必须的设备，这为学生学习美术提供了良好的环境，在美术功能室里，学生们可以在老师精心的教育下认真努力的上好每一节美术课。我们美术功能室主要是让学生在这里进行美术教育教学活动以及我们的校本教材教学和一些学校举行的艺术节学生创造、手工制作等。所以同学们在美术功能室里体验了不同的美术学习快乐，弥补了学校课堂教学中因美术器材不足而产生的教学目标无法顺利完成。这样的美术功能室在真正意义上实现了学生的动手实践能力。

随着新课标的实施，美术功能室管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把小学美术功能室管理工作再提高一个层次。肯定成绩的同时，也及时找出不足进行改善。我相信，未来的美术功能室一定会发挥出它更高的艺术价值。

**美术室工作总结4**

我从本学期开始担任学校美术室管理工作，尽管学校条件比较艰苦，但由于校领导的重视、及各个部门的努力，美术室的各项设备室比较完善的，我的管理工作也能一步到位，纵观此项工作主要抓了以下几个方面：

一、学校领导重视

学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和表现能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。美术室管理工作由总务处牵头，管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，分工恰当、落实到位、职责分明。

二、做好常规基础工作

由于美术室管理精心，各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，使美术室发挥最大的功用，每学年都要和总务处核对一次，确保帐帐相符，帐物相符。做好使用记录记录是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术教室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。设施设备摆放有序，为学生的美术学习创造了良好的条件。

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，我们充分发挥专用美术室功能作用。由于管理到位，美术室的利用率相当高。在课后的业余时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教室自己唱歌弹琴，教师在旁辅导，充分发挥了美术室的功能。

四、课堂管理

为了使学生能轻松、愉快地上美术课，多用鼓励的方式使学生表现出良好的品质。努力做到用好的设计抓住学生的注意力。不足：对于学生的肆意课堂的行为掌控力度不够。总以为学生不是恶意，只是不成熟的表现。所以给他们的环境较为宽松。致使他们不能真正认识到自己的错误而有恃无恐。因此，今后应注意把握尺度。增强幽默力量。

**美术室工作总结5**

本学期在美术室管理工作方面，办学条件都在不断提高提高改善，由于领导重视、管理员的努力，我们的管理工作一步到位，在管理上上了台阶，并配置了一批美术专用室的必须的器材。在迎接各级的评估中，又新添置了许多设施设备，顺利的通过了上级领导的检查。美术室工作主要总结了以下几个方面：

一、做好日常美术室的管理工作。

美术室为教学工作服务，及时登记，归还。为了做好这项管理，我们重点抓了：（1）做好帐册登记。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，因此缺什么，买什么。使美术室发挥最大的功用，每年7月份及年底都要和实验管理员帐册核对一次，确保帐帐相符，帐物相符。(2)每学期由总务处组织召开美术教师会议，有时校长也直接参加布置落实好新学期器材及物品准备以及卫生工作。由于美术室管理精心，我校美术专用教室环境卫生良好，桌椅完好无损，各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。(3)\_做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术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。

二、工作认真负责，做好器材的管理和采购工作。

由于分工恰当、落实到位、职责分明。做到卫生工作好，及时报告财务损坏工作。美术室管理工作由总务处牵头，管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，学校的一切工作都是

以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。

三、今后打算。

随着新课标的实施，美术管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。每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。每学期我对美术实进行检查，并进行总结，肯定成绩，提出不足之处及时改进。

**美术室工作总结6**

回顾这个学期所从事的美术教学工作，基本上是比较顺利地完成任务。作为一名教师，我在工作中享受到了收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。现对一学期的工作总结如下，以便择优汰劣，取长补短，以待下学期教学水平能更上一层楼。

1.学期初，明确了学期工作的目标和任务，结合本活动室工作的现状和特点，制定了周密详尽的教学计划。认真教学，激发学生的兴趣，提高学生的创意绘画能力。按时按质地完成了本学期的美术教育教学工作。

2.认真备好课，努力上好每一节课。保证每一节课的质量，让每一个来到本活动时的学生都喜欢上美术绘画。除了备好课，我平时还查阅各种资料，上网寻找好的教学材料，教学课件，把它们和我所从事的工作结合起来，为我所用。引导学生们的想象力，提高绘画创作能力，使二者相结合，所以在平时优化课堂教学，提高课堂效率，是非常必要的。教师要善于灵活地运用教材，创造性地使用教材，对教材中一些多余的或深浅度不适合学生的内容进行缩减，也可以根据自己的经验适当地增加一些学生感兴趣的内容。如在授课中增加手工课，根据学生的兴趣在临摹的基础上，增加学生感兴趣的内容，让学生自己创作有个性的手工作品，并教学生进行简单的作品装裱，这种在原由基础上的拓展大大提高了学生的动手能力，也提高了学生的兴趣。

3.在美术教学中，我还注重面向全体学生，以学生发展为本，培养他们的人文精神和审美能力，为促进学生健全人格的形成，促进他们全面发展奠定良好的基础。因此，我选择了基础的、有利于学生发展的美术知识和技能，结合过程和方法，组成课程的基本内容。同时，根据课程内容的层次性，适应不同素质的学生，使他们在美术学习过程中，逐步体会美术学习的特征，形成基本的美术素养和学习能力，在教学中，依据教学内容，运用故事、游戏、图片等艺术质料，创造一个宽松、和谐、活跃的课堂气氛。不仅可以丰富和深化教学内容，而且可以调动学生的情绪，引发学生积极主动探求知识的兴趣，增强学习意识。如在上《冷色》、《暖色》一课时，我课前收集了许多冷色和暖色的图片，并制作了大量的范画，课上又让学生结合现实生活中的内容讨论色彩的运用和构图。使学生感受到色彩的魅力，提高兴趣。

4.在教学之余，我也注重自身发展进步。向老教师学习教学经验，同时能团结组内其他老师一起探讨教学方法问题。以上是我本学期的美术教育教学工作总结，在吸取经验教训的同时，我会不断反思，严管课堂教学纪律问题，争取在下学期有所突破，有所提高。

**美术室工作总结7**

随着新课标的实施，美术管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我根据学校的工作要求，使美术室发挥其多特殊辅助教学的功能，真正成为学生交流与发展创造的平台，每学期我对美术实进行检查，并进行总结，肯定成绩，提出不足之处及时改进。

1、为了加强对美术室的规范化管理提高美术室的使用效率，制定了完善而科学的管理实施细则，明确使用美术室的要求。

2、做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术教室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。

3、设施设备摆放有序。保持美术室的环境的\'清洁与卫生，每周定期组织学生进行清洁（每天一小扫，每周一为大扫）。

4、认真做好美术预约与使用的日常登记工作，以保证美术室的正常运转。

5、经常检查电教设施设备，认真做好防火、防盗安全检查，做到有问题及时上报，小的问题自己进行处理，发现情况及时处理，并向主管领导和汇报。

6、精心设计布置美术室，课室后面专门为学生搭建了自我表现的平台。

今后打算。

我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。

**美术室工作总结8**

本期在美术室管理工作方面，办学条件都在不断提高提高改善，由于领导重视、管理员的努力，我们的管理工作一步到位，在管理上上了台阶，并配置了一批美术专用室的必须的器材。在迎接各级的评估中，又新添置了许多设施设备，顺利的通过了上级领导的检查美术室工作主要总结了以下几个方面：

一、做好日常美术室的管理工作。

美术室为教学工作服务，及时登记，归还。为了做好这项管理，我们重点抓了：

①做好帐册登记。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，因此缺什么，买什么。使美术室发挥最大的功用，每年7月份及年底都要和实验管理员帐册核对一次，确保帐帐相符，帐物相符。

②每学期由总务处组织召开美术教师会议，有时校长也直接参加布置落实好新学期器材及物品准备以及卫生工作。由于美术室管理精心，我校美术专用教室环境卫生良好，桌椅完好无损，各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。

③做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术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。

二、工作认真负责，做好器材的管理和采购工作。

由于分工恰当、落实到位、职责分明。做到卫生工作好，及时报告财务损坏工作。美术室管理工作由总务处牵头，管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。

三、今后打算。

随着新课标的实施，美术管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。每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。每学期我对美术实进行检查，并进行总结，肯定成绩，提出不足之处及时改进。

**美术室工作总结9**

美术专用教室管理工作方面，尽管办学条件比较艰苦，但由于领导重视、管理员的努力，我们的管理工作一步到位，美术专用室在迎接两项督导评估中，新添置了许多设施设备，顺利的通过了上级领导的检查。纵观此项工作主要抓了以下几个方面：

一、学校领导重视、工作职责分明。

学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。美术室管理工作由总务处牵头，管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，由于分工恰当、落实到位、职责分明。

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，我们重点抓了：

（1）每学期布置落实好新学期器材及物品准备以及卫生工作。由于美术室管理精心，我校美术专用教室环境卫生良好，桌椅完好无损，各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。

②做好帐册登记。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，因此缺什么，买什么。使美术室发挥最大的功用，每年7月份及年底都要和实验管理员帐册核对一次，确保帐帐相符，帐物相符。

③做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术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，我们充分发挥专用美术室功能作用。用多媒体上好每一节美术课，还正确使用实物展示台辅助教学，还每天轮流安排学生做好美术室的卫生，每班有专门的管理员负责管理，培养了学生的管理工作。由于管理到位，美术室的利用率相当高。在课后的业余时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教室自己绘画，教师在旁辅导，在今年的长沙市中小学艺术比赛中，美术就有7人次喜获市级奖励，充分发挥了美术室的功能。

四、定期总结不断完善改进。

每学期我对美术实进行检查，并进行总结，肯定成绩，提出不足之处及时改进。每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。

以上是我美术专用教室管理工作的一些做法，美术管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。

**美术室工作总结10**

美术专用教室今年新添置了许多设备，并且陆续投入使用。由于领导重视、大家的齐心协力，我们的管理工作日臻完善。今年一年的情况总结如下：

一、学校领导重视、工作职责分明。

学校的一切工作都是以教学为中心，美术教室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用。

二、做好常规基础工作。

①新学期器材及物品准备以及卫生工作。由于平时注意美术教室管理，保证美术专用教室环境卫生良好，桌椅完好无损，各类教材器材存放整齐、清洁有序。

②做好美术教学设备的登记工作。美术石膏像以及静物等美术专用设备使用记录详细，细致。

③做好日常使用记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，美术教室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。

④设施设备摆放整齐有序。

三、充分发挥美术专用教室功能作用。

为了培养学生的创新精神和实践能力，推进素质教育，我们充分发挥专用美术教室功能作用，尽可能的让学生多接触石膏像以及静物等写生用具，培养学生美术学习的兴趣，训练学生写实能力。另外，我们还每天轮流安排学生做好美术教室的卫生。学生不仅在专业教室得到专业的美术学习机会，还有条件参加各种美术由于比赛，参与中获得快乐成功的体验。由于管理到位，美术教室的利用率相当高。充分发挥了美术教室的功能。

四、定期总结不断完善改进。

我们的工作虽然一直在努力，但也需要不断总结经验，发扬成绩，改正不足之处，美术管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。

**美术室工作总结11**

我从本学期开始担任学校美术室管理工作，尽管学校条件比较艰苦，但由于校领门的努力，美术室的各项设备室比较完善的，我的管理工作也能一步到位，纵观此项个方面：

一、学校领导重视

学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。美术室管理管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，分工恰当、落实到

二、做好常规基础工作

由于美术室管理精心，各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。美务处登记，做到心中有数，使美术室发挥最大的功用，每学年都要和总务处核对一次物相符。做好使用记录记录是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登及时填写好登记表，填好每一堂课记录。设施设备摆放有序，为学生的美术学习创造

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，我们充分发挥专用美术室到位，美术室的利用率相当高。在课后的业余时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教师在旁辅导，充分发挥了美术室的功能。

四、课堂管理

为了使学生能轻松、愉快地上美术课，多用鼓励的方式使学生表现出良好的品质计抓住学生的注意力。不足：对于学生的肆意课堂的行为掌控力度不够。总以为学生熟的表现。所以给他们的环境较为宽松。致使他们不能真正认识到自己的错误而有恃注意把握尺度。增强幽默力量。

**美术室工作总结12**

我负责美术室管理工作，尽管工作比较繁琐，但由于领导重视，美术室的管理工作做得还是比较好的。我主要是抓了以下几个方面：

一、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，我重点做了：

1、保证美术室环境卫生良好，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。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，仪器、设备借还记录。美术室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。

3、设施设备摆放有序。

二、充分发挥美术室功能作用

为了推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，我们充分发挥专用美术室功能作用。还安排学生做好美术室的卫生，由于管理到位，美术室的利用率相当高。在每周的星期三美术兴趣小组活动时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教室进行练习，教师在旁辅导，充分发挥了美术室的功能。

三、 不足：

对于学生的肆意课堂的行为掌控力度不够。总以为学生不是恶意，只是不成熟的表现。所以给他们的环境较为宽松。致使他们不能真正认识到自己的错误而有恃无恐。因此，今后应注意把握尺度。增强管理教育力量。

以上是我对美术室管理工作的一些做法，我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。

**美术室工作总结13**

学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。美术室管理工作由总务处牵头，管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，由于分工恰当、落实到位、职责分明。

一、指导思想

为了进一步激发同学们对美术的兴趣爱好，结合我校本学期美术教育工作的计划，以艺术节为契机，面向全体学生，丰富学生艺术生活，增强学生的美术素质和提高学生审美能力，使同学们在愉悦、向上的校园文化环境中活泼健康地成长，也使我校的艺术之星能够脱颖而出。充分发挥美术室的特殊功能，提高学生的美术水平，培养学生发现美、欣赏美和创造美的能力。

二、本学期任务目标

1、合理安排美术室的使用时间，保证全校所有班级所有学生都有机会在美术室上课。

2、根据不同年纪学生的特点，利用好各种美术器材和教具，辅助美术教师开展好美术教学活动。

3、配合美术教师开展好学校的第二课堂——美术兴趣活动，为老师提供必要的美术器材，为学生创造良好的学习氛围。

4、定期开展学生美术作品展示，提高学生对美术的兴趣。

5、认真搞好美术室的管理工作。

三、具体管理措施

1、美术室由专任美术教师担任管理员并承担相关责任。

2、美术室的使用，须征得管理员的认可，并按规定制度使用。

3、由管理员制订本室使用计划，管理人员要认真做好设备添置登记，画架、画台要摆放整齐，并监督做好使用记录工作。

4、室内保持清洁、安静，不准随便喧哗、走动、打闹，不准乱丢纸屑、杂物，不准在画架、画台、墙壁乱刻乱画；每次活动后遗留的颜料及废材料应及时清理，以免教学用品受潮。

5、凡出借的美术用品如有损坏、丢失，要按价赔偿。

6、爱护室内摆放模型设备，损坏者，照价赔偿。

7、凡借用美术用品者一律填写出借登记表，用后按期归还; 使用美术用具，一律要填写使用器材表，以免失散和造成不要的损失。

8、每次书写、画作完，要搞好室内整洁，关好窗，锁好门。认真做好防盗、防火工作。

20xx——20xx学年度柘汪镇第二中心小学美术室工作总结 在教学中我们努力贯彻新课改的理念，以学生为主体，教师为主导，为学生创造自由表达、自由探索、自由创作的机会，通过教学让学生能感知美并学会创作美。在本学期开展的各项工作中，我们全组老师努力学习转变教育观念，理清思路，站在新的教师角色位置感受新课程给教师与学生带来的创造和发展空间，在实践中教师与学生共同进步，共同成长。

现将本学期工作总结如下：

一、加强理论学习，把握教改动向，积极开展教学研究。

我们美术组的全体老师努力通过各方面的学习，积极开展教研活动，做到认真记载，每次学习都有体会和收获。组织教师认真学习理论知识，进一步提高认识，把握教改动向，探讨教学方式，认真撰写教育故事，对教育实践中的教育行为进行反思，寻找新的理解和追求，并在教学中把这些理念落实到实践中。

除了教研组的理论学习之外，各位老师还查阅进行业务学习，并征订了各种专业杂志，课余时间经常钻研、探讨，从学习中提高了自身的理论修养，积极撰写教育教学论文，参加各级教学论文比赛。

二、开展美术兴趣小组，积极参加各项竞赛活动。

低、高段每周分别组织开展一次兴趣小组活动，根据学生的兴趣爱好，组织学生探索新知识，提高学生的绘画能力、创作能力、欣赏能力，并将学生作品展示在学校的围墙、走廊文化长廊，激起学生欣赏美、热爱美、创造美的学习兴趣。并积极组织学生参加各种比赛。

三、建立新的课程理念，探索新型的教学模式，切实提高教学质量。 认真抓好课堂教学，通过改进课堂教学方式，注重发展学生的创新能力，强化他们的好奇心，启发学生敢于想象和联想，敢于发表自己的意见，引发学生的创造积极性，指导学生自主学习独立思考发现问题，变教学过程为学生带着问题不断探索的过程。以培养创新精神和实际能力为目标，使学生学会主动学习，实现创造性地提出问题，解决问题，提高学生的艺术综合素质。让美术学习更加贴近学生生活，鼓励学生对各种材料、工具的特性进行尝试和探索，用学到的知识技能美化生活，提高生活的质量。

四、认真完成学校布置的各项工作任务。

为了协助学校的宣传工作和各项活动的开展，老师们都能牺牲自己的休息时间圆满的完成任务。

在美术教学中，美术组的各位老师都能以积极的态度投入到教学中，并在各自的教学领域中用探索的精神努力提高自身的素质。今后，我们将会更加努力的工作，为学校的教学事业作出更大的贡献。

20xx——20xx学年度柘汪镇第二中心小学美术室工作总结 我这学期负责美术室管理工作，尽管工作比较繁琐，但由于领导重视，美术室的管理工作做得还是井井有条。我主要抓了以下几个方面：

一、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，我们重点做了：（1）保证美术室环境卫生良好，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。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，仪器、设备借还记录、学生记录、使用仪器完好情况记录、仪器、设备报损记录、学生作品展示、获奖记录、学期美术课程开出率统计等，期末整理，分类装订成册。美术室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。（3）设施设备摆放有序。

二、充分发挥美术室功能作用。

为了推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，我们充分发挥专用美术室功能作用。还每天轮流安排学生做好美术室的卫生，每班有专门的管理员负责管理，培养了学生的管理工作。由于管理到位，美术室的利用率相当高。在课后的业余时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教室自己绘画，教师在旁辅导，充分发挥了美术室的功能。提高各类美术设备的使用率，培养学生鉴赏美和创造能力。美术课能按教材要求开齐、开足。并在有关人员的指导下开展探究性学习和课外美术活动。改革美术教学方式、方法，积极使用现代教育技术手段进行课堂美术教学。定期组织开展师生的作品展览和评比活动。

三、定期总结不断完善改进。

每学期我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。对美术实进行检查，并进行总结，肯定成绩，提出不足之处及时改进。每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。

以上是我美术专用教室管理工作的一些做法，美术管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。

**美术室工作总结14**

美术功能室的管理工作，尽管比较繁琐，但由于领导重视，美术室的管理工作做面主抓几个方面进行总结：

一、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：

1、保证美术室环境卫生良好，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。美术器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，做好记录。教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，仪器、设备借还记录、学生记录、使用仪器、设备报损记录、学生作品展示、获奖记录、学期美术课程开出率统计等，期末美术室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。

3、设施设备摆放有序。

二、充分发挥美术室功能作用

为了推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，我们充分发挥专用美术室流安排学生做好美术室的卫生，每班有专门的管理员负责管理，培养了学生的管理工美术室的利用率相当高。在课后的业余时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教室自导，充分发挥了美术室的功能。提高各类美术设备的使用率，培养学生鉴赏美和创造材要求开齐、开足。并在有关人员的指导下开展探究性学习和课外美术活动。改革美积极使用现代教育技术手段进行课堂美术教学。定期组织开展师生的作品展览和评比

三、定期总结不断完善改进

每学期我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。

以上是本人对美术室管理工作的一些做法，并且要在不断完善基础管理工作基础上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。

**美术室工作总结15**

本学年，我担任学校美术室管理工作，尽管学校条件比较简陋，但由于校领导的重视以及各位美术老师的努力，美术室的各项设备比较完善，我的管理工作也能一步到位，纵观此项工作主要抓了以下几个方面：

一、学校领导重视

学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和表现能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。美术室管理工作由总务处牵头，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。

二、做好常规基础工作

由于美术室管理精心，各类教材器材存放整齐、清洁有序，多次得到了上级主管部门领导的肯定。做好使用记录是一项常规工作，美术教室使用及时填写好登记表。设施设备摆放有序，为学生的美术学习创造了良好的条件。

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，我们充分发挥专用美术室功能作用。由于管理到位，美术室的利用率相当高。在课后的业余时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教室自己练习，教师在旁辅导，充分发挥了美术室的功能。

四、课堂管理

为了使学生能轻松、愉快地上美术课，多用鼓励的方式使学生表现出良好的品质。努力做到用好的设计抓住学生的注意力。

五、不足之处

对于学生的肆意课堂的行为掌控力度不够。总以为学生不是恶意，只是不成熟的表现。所以给他们的环境较为宽松。致使他们不能真正认识到自己的错误而有恃无恐。因此，今后应注意把握尺度。增强管理教育力量。

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！