

2023年体育器材工作计划(精选6篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

体育器材工作计划篇一

体育教学工作是学校日常教育教学的重要部分，体育器材室是体育器材的存放处，是教师和学生开展体育课和进行课外体育活动重要保证。为确保学校体育课和体育活动正常开展，特制定器材室工作计划。

一，遵守学校规章制度，认真干好本职工作。

二，在学校和上级主管部门的领导下，开展体育器材的订购和配置工作。

三，做好体育器材的登记入账和日常保管工作。

四，做好体育器材室卫生工作，做到地面、桌面、器材架和本室门窗干净整洁，室内无灰网，经常通风，保持室内干燥无异味。

五，做好器材的存放和日常维护工作。

1. 做好各类器材的存放。按照器材的种类和轻重及使用频率，安排合理的摆放位置，方便教师的取用。

2. 经常对各种器材进行检查和日常维护工作，保证器材的正常使用。

3. 对损坏器材进行上报，并做好器材破损登记。

4. 做好各种防护工作，做到防潮、防火、防震。

六，做好体育器材的各种记录，如使用借还记录、破损记录和维护保养记录等，并做好档案保管。

积极参加上级主管部门举行的各种培训，按照学校的指示和要求，做好本室的工作，不断提高业务水平。

体育器材工作计划篇二

学校体育工作是学校工作的一个重要组成部分，“健康第一”是教育工作落实科学发展观的重要体现，是以人为本，促进人的全面发展的内在要求。青少年的健康是祖国的未来、国家的财富，这一时代更是每一个人健康成长和实现幸福生活的根基，学校体育“功在当代，利在千秋”。从事教育工作必须重视体育，从事体育工作必须重视学校体育。培养具有强健的体魄、健康的心理、坚强的意志和昂扬的精神的青少年一代，是素质教育的应有之意，切实加强学校体育工作是实施素质教育的切入口。

陆郎初级中学座落于江宁区西南边陲陆郎集镇的一个小山岗上。学校北接汤铜、宁陆公路，南俯广袤的田园，极目眺望，让人心旷神怡。校园树木参天、郁郁葱葱、竹林幽雅、鸟鹊和鸣。

学校创办于1958年。1968年8月增设高中部，1981年2月撤走高中部。2002年2月，合并花塘、朱门联中。学校占地面积56亩。生均占地面积为51.33平方米。2000年以后，在全区教育现代化建设的大潮推动下，江宁街道、区教育局加大了对学校投入的力度，短短几年，连续投入了两、三千万元，用于校舍重建和校园环境的改造，使校园面貌焕然一新。

学校现有14个教学班，516名学生，66名专任教师。校舍建筑面积10583平方米，生均校舍建筑面积为21.71平方米。学生计算机111台，生均计算机为0.2151台。学校拥有图书24842册，生均图书48.14册。学校高一级学历教师为59人，占教师总数的89.40%。学校现有市“青优”1名，区学科教学带头人10名，区教科研带头人1名，区骨干教师16名，骨干教师占教师总数的40%，在江宁区同类学校中比例为最高的。

学校建有标准教学楼、实验楼、综合楼、报告厅、学生公寓、a级食堂、250m环形塑胶运动场、标准篮球场；学校还依据校园地形、地势精心设计、精心绿化，使校园春有花、夏有荫、秋果、冬有青。目前，学校已成为一所教学设备齐全，功能相对完备，校园文化浓郁，校园环境优美的“省级示范初中”。

学校在坚持和体现教育方针所确立的人才总目标和总要求的前提下，根据学校的历史与现状，坚持“以人为本，德育为首，质量立校，和谐发展”的办学理念，坚持正确的办学方向，面向全体学生，不放弃每一个学生，让所有学生发展。

我校牢固树立和坚持教育面向全体学生的原则，认真贯彻落实《中共中央国务院关于加强青少年体育增强青少年体质的意见》、《学校体育工作条例》，高度重视体育教育工作，打造体育工作的特色，扎实推进素质教育，促进学校体育的全面繁荣和青少年体质的健康发展。

学校高度重视体育工作，成立体育工作领导小组，明确一名副校长主管学校体育工作，定期研究学校体育工作。学校三年自主性发展规划中明确提出学校体育的目标，学校工作计划、周工作计划中均统筹安排体育工作。全面落实课程计划，确保每周体育课时数、大课间、课外活动时间，每年均对新生进行一周的以军训为主要内容的入学教育，每年10月举办秋季田径运动会，11月举办广播操、跑操比赛，12月举行冬季长跑，还不定期举办丰富多彩、形式多样的专项体育竞赛

或活动。

学校每学期对优秀体育教师及优秀学生运动员进行表彰奖励，并要求班主任老师在班级工作计划中要有体育工作的内容。为了保障体育教学与活动的正常进行，学校加大对体育工作投入，除重大项目投资外，学校每年均要出资数万元维修场地和购买体育器材。

同时学校积极开展“阳光体育活动”和“学校体育大联赛”，以南京青奥奥运会为契机，立足校园，以“人人有项目，班班有团队，学校有比赛”为基本目标，开展适合我校场地特点的课余体育活动。在保证上好每周体育课的同时，还高质量地完成广播操、眼保健操和大课间体育活动。在有些班级当天没有体育课的情况下，组织学生进行一小时的趣味性的体育活动，深受学生喜爱，参与度高，竞争激烈，不仅强健了学生的身体，丰富了学生的课余活动，同时还能做到人人有体育专长，班班有体育活动。

围绕中共中央、国务院《关于加强青少年体育，增强青少年体质的意见》开展阳光体育运动，让学生们到阳光下，到操场上，到大自然中锻炼自己的体魄，磨练自己的勇敢顽强、坚忍不拔的意志和品格，同时提高了学生专项素质水平。

体育器材工作计划篇三

时光转瞬即逝，我们又送走了充满收获的学期，迎来了一个新的学年，为了使能我校的音美室在新学年里能够更好的发挥其功能作用，就需要制定一个完整而周密的计划。

一、指导思想

为了进一步激发同学们对音乐美术的兴趣爱好，结合我校本本学期音乐美术教育工作的计划，以艺术节为契机工作计划，面向全体学生，丰富学生艺术生活，增强学生的艺术素质和

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。充分发挥音美室的特殊功能，提高学生的音乐美术水平工作计划，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、合理安排音美室的使用时间。
- 2、根据不同年纪学生的特点，利用好各种音乐美术器材和教具，辅助音乐美术教师开展好音乐美术教学活动。
- 3、配合音乐美术教师开展好学校的第二课堂——音乐美术兴趣活动，为老师提供必要的音乐美术器材，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、认真搞好音美室的管理工作。

三、具体管理措施

- 1、音美室由专任教师担任管理员并承担相关责任。
- 2、音美室的使用，须征得管理员的认可，并按规定制度使用。
- 3、仪器设备管理科学合理。仪器设备必须全部入橱或上架，按仪器的性能分类存放，合理排列，定橱定位；并根据重下轻上、水平或竖直放置的原则作适当调整，特高特大仪器做专门存放；做到科学合理、美观大方、取用方便。
- 4、保持橱、架内仪器、设备随时处于可使用状态。音乐美术仪器设备应定期保养、及时维修，并根据仪器不同要求做好通电、防尘，防潮，防锈、防腐蚀、防火工作。

5、备用音乐美术仪器、设备可另行装箱，列清单备查待用，破旧仪器及时申请报废。

6、音美教室、器材保管室要经常保持整洁，注意通风换气，妥善处理垃圾杂物，为师生提供良好的实验环境，保护师生健康，保证操作安全。

8、凡出借的音乐美术用品如有损坏、丢失，要按价赔偿。

9、做好音美（器材保管）室的使用记录。

20xx年9月

体育器材工作计划篇四

董庄完小

一、体育教学仪器室培养学生培养学生素质教育全面发展不可缺少的教学设备，也是促进综合素质教育必备的教学仪器，又是体育任课教师完成教学任务的辅助材料。为配合任课教师更好地完成教学任务，作为体育仪器室的管理人员，必须根据仪器本身性能的特点及类别进行合理摆放，做到仪器放置有位，取之有序。

二、在本学期所有仪器定期进行常规性的保养。必须做到防尘、防火、防潮、防锈、防霉、防爆、防盗等正常保护措施。切实保证体、音、美仪器的性能完好无损，保证教育教学工作有序、准时、保质、保量地正常运行。

三、新学期开学后对各种仪器进行查对、开窗透风进行晾晒、擦尘去灰，整理摆放要按类放置做到取之有位。如有影响教学工作的或不符合使用质量标准的仪器，要向学校领导汇报并提出仪器的合理化的建议进行维修。

四、对新购置仪器做好登记。认真填写固定资产登记单，及时调整账目，做到账物相互对应。

五、对于体音美仪器室的器材，摆放合理有序，整齐美观。室内卫生要及时打扫。要经常开门，放窗，透风，需要进行晾晒去潮，确实保证室内卫生。

六、任课教师领取仪器时要认真检查所领取仪器时是否能继续使用。归还时要仔细验收，如有损坏直接追究使用人的责任或向领导汇报处理。再借还仪器中力争做到服务到位，尽最大努力取得教师及领导的满意。

七、借还仪器的具体时间，可以根据所任教师的教学需要而定，争取借还及时。

体育器材工作计划篇五

体育器材室是教师、学生进行各项体育活动所需的器材存放处，是体育课及课外体育活动进行身体练习的主要来源。因此，要高度重视体育器材室管理建设，配置必要的器材和设备，确保学校正常体育课及体育活动，为学生进行各项体育活动创造了良好的条件，特制定体育器材室计划。

1、建立器材管理明细账，做好账物相符。

2、检查固定器械，发现损坏要及时维修，防止伤害事故的发生。

3、加强对海绵垫等器材的防腐处置，应经常检查或更换存放位置。

4、定期清点器材，做到帐物相符，对损坏、低值易耗的器材填写单据，上报注销，根据器材的损坏程度提出维修和购置计划，对丢失物品及时登记。

- 5、做好体育器材室卫生，做到地面、器材架干净，无尘土，空中无灰网，经常通风，保持室内干燥。
- 6、经常对各种器材进行检查并及时进行维护与保养，做好各种防护措施，做到防潮、防火、防鼠、防锈、防尘、防震等。
- 7、积极参加学校组织的各种培训，按时参加学校召开的管理人员会议。经常通过学习，提高自己的业务水平。
- 8、体育课上使用器材请填好“使用清单”并注明日期、节次、器材、数量等。
- 9、课外活动学生借用器材要有记载，归还时要检查数量和无损害。
- 10、对学校教工借用器材，请务必履行登记手续，归还时要予以 注销。
- 11、学校外借体育器材需经学校主要领导人或分管领导签字。
- 12、借用体育器材丢失或损坏者，酌情予以一次性赔偿，并进行登记加以说明。

体育器材工作计划篇六

体育器材室是教师、学生进行各项体育活动所需的器材存放处，是体育课及课外体育活动进行身体练习的主要来源。因此，要高度重视体育器材室管理建设，配置必要的器材和设备，确保学校正常体育课及体育活动，为学生进行各项体育活动创造了良好的条件。本人今年成为体育器材管理人员，虽然时间比较忙，但也要尽自己能力管理好器材室，特制定器材室计划。

一、学期初根据教材要求及体育器材室的使用要求，制定出

可行的工作计划，学期末按时写好工作总结。

二、每学期初、学期末对器材各进行一次清查、交接工作，并与学校后勤进行对帐，确保帐物相符。

三、做好体育器材室卫生，做到地面、桌面、器材架干净，无尘土，空中无灰网，经常通风，保持室内干燥。

四、器材存放与维护

1、做好各种器材的标签张贴、存放。

2、经常对各种器材进行检查并及时进行维护与保养。

3、做好各种防护措施，做到防潮、防火、防鼠、防锈、防尘、防震等。

五、做好器材室的各种记录（使用记录、借还记录、维护保养记录等），确保器材的使用率及使用寿命。

六、积极参加学校组织的各种培训，按时参加学校召开的管理人员会议。经常通过学习，提高自己的业务水平。

具体工作如下：

（一）、在保管上：

1、建立器材管理明细账，做好账物相符。

2、根据器材的性能、形状分类，摆放整齐。

3、注意器材的通风及防火。

4、定期检查物品，对易耗物品及时办理注销、报修手续。对丢失物品及时登记、报告工作。

（二）、在借用上：

- 1、体育课上使用器材请填好“使用清单”并注明日期、节次、器材、数量等。
- 2、课外活动学生借用器材要有记载，归还时要检查数量和无损害。
- 3、学校兴趣小组借用器材要有记载，如有损坏或丢失，根据具体情况批评教育或进行赔偿，并有记录。
- 4、对学校教工借用器材，务必履行登记手续，归还时要予以注销。
- 5、外借体育器材需经学校主要领导人或分管领导签字。

（三）、在赔偿上：

- 1、教育学生爱护体育器材、设备。得体育器材使用不合理，体育器材造成损害者，要进行批评教育。对有意破坏者，要根据损害程度进行赔偿。
- 2、借用体育器材丢失或损坏者，酌情予以一次性赔偿。
- 3、外借的体育器材丢失或损坏映照价赔偿，并进行登记加以说明。