

舞蹈实训室管理员岗位职责

- 一、热心为教学服务，为舞蹈训练提供良好的训练场所。
- 二、舞蹈教室管理员应严格加强对舞蹈教室专用设备的管理和监督，建立设备、器材的账目。
- 三、认真做好安全保卫工作，离开舞蹈教室前要及时锁好门窗，切断电源，做好防盗、防火工作。
- 四、合理使用各种音乐舞蹈器材，使用后放回原处。
- 五、保持舞蹈教室清洁卫生，每次使用后安排专人打扫室内环境卫生，整理器材。
- 六、做好舞蹈教室使用记录以及器材使用记录等。
- 七、严格管理，一经发现设备有损坏，应及时上报，以便及时维修、处理。
- 八、管理员应合理安排舞蹈教室的使用，使舞蹈教室发挥最大功用。
- 九、教育学生爱护器材，进入教室前要穿戴鞋套或者舞蹈鞋，在上课或训练期间不喧哗、不打闹。
- 十、无关人员不允许入内，其他人员如需使用舞蹈教室，应取得学校主管领导同意方可使用。