

TP. Hồ Chí Minh, ngày 1 tháng 9 năm 2025.

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG PHÒNG MÁY TIN HỌC

NĂM HỌC 2025 – 2026

A - KẾ HOẠCH CHUNG

I) Đặc điểm tình hình

- Năm học 2025 - 2026: Trường có đủ cơ sở vật chất, các phòng máy tính vẫn tiếp tục hoạt động và được cung cấp trang thiết bị để phục vụ cho việc dạy và học.

- Toàn trường có 33 lớp học trong đó: Khối 10: 10 lớp, Khối 11: 13 lớp, Khối 12: 10 lớp.

- Đội ngũ giáo viên đều đạt chuẩn, trên chuẩn, giáo viên tích cực đổi mới phương pháp trong dạy học nhằm đạt kết quả chất lượng giáo dục cao.

* Số lượng máy tính các phòng máy tin học như sau:

- Phòng máy 1 C1.4 (Được cấp 9/9/2014) gồm 1 bộ máy tính Giáo viên và 35 bộ máy học sinh: đã thanh lý

- Phòng máy 2 C2.4 (Được cấp 23/10/2015) gồm 1 bộ máy tính Giáo viên và 35 bộ máy học sinh: đã thanh lý

- Phòng máy 3 C3.4 (Được cấp 25/10/2017) gồm 1 bộ máy tính Giáo viên và 35 bộ máy học sinh: Nhiều máy đã hư, tiếp tục sử dụng, chờ thanh lý

II) Những thuận lợi, khó khăn

1. Thuận lợi

- Có phòng máy để thực hành môn tin học
- Được sự quan tâm giúp đỡ của BGH, đồng nghiệp
- Nhân viên phục vụ quét lớp thường xuyên đảm bảo phòng máy sạch sẽ vệ sinh

2. Khó khăn

- Chỉ có 1 phòng máy, nên việc sắp xếp tiết thực hành rất khó khăn
- Sĩ số lớp học 44-46 học sinh, trong khi phòng thực hành chỉ có 35 máy, nên thiếu máy cho HS thực hành
- Do nhận thức của học sinh về bộ môn còn chưa đúng đắn, chỉ là bộ môn phụ, nên chưa có ý thức học tập tốt cũng như giữ gìn tài sản chung của nhà trường.
- Vẫn còn tình trạng học sinh lên chơi game trong giờ học tin học, ăn vụng xả rác trong phòng máy.

B – CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU

- 100% HS được thực hành trên máy tính (thiếu máy thì các em có thể luân phiên nhau làm bài hoặc chia nhóm để thực hành)
- Nâng cao ý thức HS trong việc sử dụng thiết bị phòng máy tin học (chuột, bàn phím...) giữ gìn vệ sinh phòng máy, cấm mang thức ăn nước uống vào
- Tiếp tục mua sắm bổ sung đầy đủ các thiết bị dụng cụ để phục vụ cho việc dạy và học.

C - BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

- Thực hiện đúng quy chế. Có đủ các loại sổ sách, sổ kế hoạch, theo qui định.
- Các sổ lập đúng mục, đúng quy định.
- Thường xuyên lau dọn và sắp xếp ghế gọn gàng, sơ đồ máy bố trí hợp lý.
- Kiểm kê và sửa chữa và mua bổ sung thường xuyên trong năm học.

D - KẾ HOẠCH CỤ THỂ

STT	Tháng	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	9/2025	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tháng	6/9->30/9	
2	10/2025	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tháng	1/10->31/10	
3	11/2025	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tháng	1/11->30/11	
4	12/2025	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt.	1/12->31/12	

		Làm báo cáo sơ kết học kì 1		
5	1/2026	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tháng	4/1 ->31/1	
6	2/2026	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tháng	1/2 ->28/2	
7	3/2026	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tháng	1/3 ->31/3	
8	4/2026	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tháng	1/4 ->30/4	
9	5/2026	Kiểm tra phòng máy, vệ sinh các máy tính, sửa chữa, đảm bảo hoạt động tốt. Làm báo cáo tổng kết năm học.	1/5 ->22/5	

Trên đây là toàn bộ kế hoạch hoạt động trong năm học 2025 – 2026 của 3 phòng máy tin học C1.4, C2.4, C3.4

KÝ DUYỆT CỦA BGH



Nguyễn Thị Thanh Phương

Người lập



Trịnh Hữu Phương