SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

Số:761/KH-THPTTPK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải thiện mức độ hài lòng về cơ sở vật chất, trang thiết bị của cha mẹ học sinh và học sinh năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 3871/QĐ-BGDĐT ngày 05/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Bộ công cụ điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công;

Căn cứ Kế hoạch số 598/KH-THPTTPK ngày 30/9/2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh về đo lường, khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ giáo dục công năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Báo cáo kết quả khảo sát ý kiến của cha mẹ học sinh và học sinh đối với dịch vụ giáo dục công năm học 2026 - 2027 và Biên bản họp Tổ khảo sát thống nhất giải pháp cải tiến chất lượng sau khảo sát,

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng Kế hoạch cải thiện mức độ hài lòng về cơ sở vật chất, trang thiết bị năm học 2026 - 2027 như sau:

I. THỰC TRẠNG

1. Kết quả khảo sát

Khảo sát tháng 10/2026 (1.089 phiếu cha mẹ học sinh, 1.279 phiếu học sinh) cho thấy Cơ sở vật chất, trang thiết bị là yếu tố có tỷ lệ hài lòng thấp nhất trong 05 yếu tố: cha mẹ học sinh đạt **49,91%**, học sinh đạt **37,76%**, thấp hơn các yếu tố còn lại từ 26 đến 29 điểm phần trăm, kéo chỉ số hài lòng chung toàn trường xuống còn 66,17%.

Bảng 1. Kết quả khảo sát yếu tố Cơ sở vật chất, trang thiết bị

TT	Nội dung	Cha mẹ học sinh			Học sinh		
		Không HL	Bình thường	Hài lòng	Không HL	Bình thường	Hài lòng
1	Phòng học (diện tích, độ kiên cố, ánh sáng, thông thoáng, bàn ghế...)	15,15%	43,16%	**41,69%**	29,48%	41,59%	**28,93%**
2	Phòng học bộ môn, phòng đa chức năng	15,61%	40,50%	**43,89%**	36,51%	38,08%	**25,41%**
3	Thiết bị, đồ dùng dạy học	11,20%	39,49%	**49,31%**	26,74%	41,75%	**31,51%**
4	Máy tính, mạng Internet phục vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	9,46%	38,02%	**52,53%**	24,55%	43,16%	**32,29%**
5	Thư viện (sách, tài liệu, không gian đọc)	8,45%	39,49%	**52,07%**	16,89%	44,33%	**38,78%**
6	Khu sân chơi, thể dục thể thao	13,04%	42,06%	**44,90%**	22,60%	40,19%	**37,22%**
7	Khu vệ sinh học sinh	4,22%	30,76%	**65,01%**	4,07%	25,72%	**70,21%**
	Chung yếu tố Cơ sở vật chất	**11,02%**	**39,07%**	**49,91%**	**22,98%**	**39,26%**	**37,76%**

Không HL: rất không hài lòng và không hài lòng (mức 1-2); Bình thường: mức 3; Hài lòng: hài lòng và rất hài lòng (mức 4-5).

Phân tích kết quả cho thấy:

- Gần **40%** câu trả lời ở mức "Bình thường" (cha mẹ học sinh 39,07%, học sinh 39,26%). Đây là nhóm chưa phản đối nhưng chưa thấy chuyển biến; nếu nhà trường cải thiện rõ ràng, nhìn thấy được những điều kiện gần gũi hằng ngày (quạt, bàn ghế, máy chiếu, wifi, sân, nhà xe) và thông tin đầy đủ cho cha mẹ học sinh, học sinh thì có thể chuyển nhóm này sang hài lòng.

- Học sinh là người trực tiếp sử dụng nên đánh giá thấp hơn cha mẹ học sinh; tỷ lệ hài lòng giảm dần theo khối lớp (khối 10: 41,35%; khối 11: 37,54%; khối 12: 34,27%).

- Khu vệ sinh học sinh được đánh giá tốt (cha mẹ học sinh 65,01%, học sinh 70,21%), cho thấy khi nhà trường đầu tư cải tạo thì người học ghi nhận ngay.

- Ý kiến đề xuất tập trung vào: trường cũ, chật, thiếu phòng học (khoảng 220 ý kiến); bàn ghế cũ, hư, rỉ sét, sắc cạnh (khoảng 80 ý kiến); phòng nóng, thiếu quạt (khoảng 70 ý kiến); nhà xe chưa có mái che (khoảng 70 ý kiến); thiếu nhà đa năng, sân tập, phải hủy tiết GDTC, GDQP-AN khi trời mưa (khoảng 65 ý kiến); thiếu phòng thí nghiệm, phòng thực hành (khoảng 90 ý kiến); máy chiếu, loa hư (khoảng 45 ý kiến); phòng tin học, wifi yếu (khoảng 30 ý kiến).

2. Điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường

- Diện tích khuôn viên 6.097 m², bình quân khoảng 4,5 m²/học sinh (1.351 học sinh, 32 lớp); không đủ quỹ đất để xây dựng thêm hạng mục.

- Phòng học còn thiếu 21 phòng so với 32 lớp; chưa có phòng thư viện, phòng thiết bị, nhà đa năng; phòng học bộ môn chưa đáp ứng yêu cầu Chương trình GDPT 2018.

- Tiêu chuẩn Cơ sở vật chất là tiêu chuẩn duy nhất chưa đạt trong tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2025 - 2026.

3. Nhận định

Có hai nhóm nguyên nhân cần giải quyết theo hai cách khác nhau:

- **Nhóm vượt khả năng của nhà trường** (thiếu phòng học, phòng bộ môn, thư viện, nhà đa năng, diện tích khuôn viên): chỉ giải quyết được bằng đầu tư công của Thành phố; nhà trường tham mưu, đề xuất kiên trì, đồng thời khai thác tối đa điều kiện hiện có và thông tin minh bạch lộ trình để cha mẹ học sinh, học sinh hiểu và chia sẻ.

- **Nhóm thuộc khả năng của nhà trường** (bảo trì, sửa chữa bàn ghế, quạt, đèn, máy chiếu, loa, wifi, sân, lối đi, mái che, cách tổ chức sử dụng thiết bị, thư viện): nguyên nhân chủ yếu do việc kiểm tra, bảo trì chưa thường xuyên, chưa có kênh tiếp nhận và xử lý phản ánh hư hỏng kịp thời. Đây là nhóm cần làm ngay, tạo chuyển biến nhìn thấy được trước đợt khảo sát tháng 4/2027.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, CHỈ TIÊU

1. Mục đích

- Cải thiện điều kiện học tập hằng ngày của học sinh; nâng tỷ lệ hài lòng về cơ sở vật chất, góp phần nâng chỉ số hài lòng chung của nhà trường.

- Làm cơ sở tham mưu cấp có thẩm quyền đầu tư cơ sở vật chất, từng bước đạt tiêu chuẩn cơ sở vật chất theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT.

2. Yêu cầu

- Ưu tiên hạng mục ảnh hưởng an toàn và việc học hằng ngày; làm đến đâu nghiệm thu, công khai đến đó.

- Sử dụng kinh phí đúng quy định về quản lý tài chính, mua sắm, sửa chữa tài sản công; vận động tài trợ trên tinh thần tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không bình quân hóa mức tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT.

- Thi công, sửa chữa lớn bố trí vào thời gian nghỉ hè, ngày nghỉ, không ảnh hưởng hoạt động dạy học.

3. Chỉ tiêu

Bảng 2. Chỉ tiêu cải thiện mức độ hài lòng về cơ sở vật chất

TT	Chỉ tiêu	Kết quả tháng 10/2026	Mục tiêu tháng 4/2027	Mục tiêu tháng 10/2027
1	Tỷ lệ hài lòng về CSVC của cha mẹ học sinh	49,91%	**≥ 60%**	**≥ 65%**
2	Tỷ lệ hài lòng về CSVC của học sinh	37,76%	**≥ 50%**	**≥ 55%**
3	Tỷ lệ không hài lòng về CSVC của học sinh	22,98%	**≤ 15%**	**≤ 10%**
4	Tỷ lệ hài lòng của học sinh về phòng học	28,93%	**≥ 45%**	**≥ 50%**
5	Tỷ lệ hài lòng của học sinh về thiết bị dạy học, CNTT	31,51% - 32,29%	**≥ 45%**	**≥ 50%**
6	Phản ánh hư hỏng CSVC được xử lý đúng hạn (07 ngày làm việc)	Chưa theo dõi	**≥ 90%**	**100%**

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Kiểm kê, sửa chữa nhanh các hạng mục thiết yếu (tháng 11/2026 - 01/2027)

- Kiểm kê hiện trạng từng phòng học (bàn ghế, quạt, đèn, máy chiếu/tivi, loa, ổ điện, cửa, rèm, nền), nhà xe, sân, lối đi, khu vệ sinh; lập danh mục hư hỏng có hình ảnh, phân loại 03 mức: (1) mất an toàn - xử lý trong 48 giờ; (2) ảnh hưởng việc học - xử lý trong 07 ngày làm việc; (3) cần dự toán, mua sắm - đưa vào kế hoạch.

- Sửa chữa, thay thế bàn ghế hư, rỉ sét, sắc cạnh; bổ sung đủ ghế; mài, sơn lại hộc bàn; ưu tiên bổ sung quạt cho các phòng học tầng trên cùng, nghiên cứu giải pháp chống nóng (ốp trần, lam che nắng, rèm cách nhiệt).

- Sửa chữa, thay thế máy chiếu mờ, loa, dây kết nối; mỗi phòng học bảo đảm có thiết bị trình chiếu hoạt động tốt và bộ dây dự phòng.

- Khắc phục sân đọng nước, rêu trơn, nền gồ ghề; dọn lối đi đến nhà vệ sinh, căn tin, nhà xe; duy trì kết quả tốt của khu vệ sinh học sinh.

2. Thiết lập kênh tiếp nhận và xử lý phản ánh hư hỏng

- Dán mã QR tại mỗi phòng học, nhà xe, khu vệ sinh; học sinh, giáo viên quét mã để báo hư hỏng (kèm hình ảnh); có thể tích hợp vào mô hình cải cách hành chính "TPK một chạm" của nhà trường.

- Viên chức CNTT tổng hợp hằng ngày, chuyển bộ phận xử lý; công khai bảng theo dõi tình trạng xử lý (đã nhận - đang xử lý - đã xong) để người phản ánh theo dõi.

- Giao mỗi lớp 01 cán sự phụ trách tài sản lớp học; GVCN kiểm tra hằng tuần trong tiết sinh hoạt lớp.

3. Khai thác tối đa cơ sở vật chất hiện có

- **Thiết bị dạy học:** rà soát toàn bộ thiết bị hiện có, sắp xếp lại, đưa vào sử dụng; trang bị xe đẩy thiết bị di động để mang thiết bị, dụng cụ thí nghiệm đến phòng học; theo dõi tần suất sử dụng thiết bị theo tiết dạy; kết hợp thí nghiệm mô phỏng, phòng thí nghiệm ảo, học liệu số trên hệ thống LMS.

- **Thực hành, thí nghiệm:** sắp xếp thời khóa biểu hợp lý để tận dụng phòng học trống vào các buổi cho tiết thực hành; tổ chức hoạt động trải nghiệm, thực hành tại các trường đại học, cơ sở khoa học có liên kết.

- **Thư viện:** trong khi chưa có phòng thư viện, xây dựng mô hình thư viện mở (kệ sách tại hành lang, sân trường), tủ sách lớp học, thư viện số; tổ chức mượn - trả sách lưu động; phát động phong trào quyên góp sách.

- **Công nghệ thông tin:** nâng cấp đường truyền, mở rộng vùng phủ wifi khu dạy học; bảo trì, nâng cấp máy tính phòng tin học, bảo đảm đủ máy cho tiết thực hành.

- **Giáo dục thể chất, GDQP-AN:** lắp lưới che nắng khu tập luyện; xây dựng phương án dạy thay thế khi trời mưa (nội dung lý thuyết, bài tập trong lớp); liên kết sử dụng sân, nhà thi đấu của địa phương hoặc đơn vị lân cận.

4. Đầu tư, mua sắm từ nguồn kinh phí của nhà trường

- Rà soát, cân đối dự toán chi thường xuyên năm 2026, 2027 và nguồn thu sự nghiệp, ưu tiên: quạt, bàn ghế, thiết bị trình chiếu, thiết bị mạng, sửa chữa nhỏ; thực hiện đúng quy định về mua sắm, sửa chữa tài sản công và quy chế chi tiêu nội bộ.

- Lập phương án, dự toán mái che nhà xe học sinh, mái che (lưới che) khu học GDTC, GDQP-AN; gắn việc thu dịch vụ giữ xe với cải thiện nhà xe và công khai cho cha mẹ học sinh.

5. Vận động tài trợ theo quy định

- Lồng ghép các hạng mục cơ sở vật chất trong Kế hoạch vận động tài trợ năm học 2026 - 2027; huy động doanh nghiệp, cựu học sinh, tổ chức, cá nhân tài trợ bằng hiện vật (quạt, bàn ghế, máy chiếu, sách, thiết bị) hoặc kinh phí.

- Thực hiện đúng Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT: tự nguyện, công khai, minh bạch; không quy định mức bình quân; quản lý, sử dụng, quyết toán và công khai kết quả tài trợ.

6. Tham mưu cấp có thẩm quyền đầu tư

- Lập tờ trình kèm hồ sơ hiện trạng (diện tích, số phòng thiếu, kết quả khảo sát sự hài lòng, kết quả tự đánh giá) đề xuất Sở GDĐT cải tạo, sửa chữa; đầu tư xây

dựng phòng học, phòng học bộ môn, thư viện, nhà đa năng; đề xuất đưa vào danh mục đầu tư công trung hạn.

- Đề xuất UBND phường Tân Khánh xem xét quỹ đất lân cận để mở rộng khuôn viên trường hoặc hỗ trợ sử dụng thiết chế văn hóa, thể thao của địa phương.

7. Thông tin, truyền thông và sự tham gia của học sinh

- Công khai kết quả khảo sát, lộ trình cải thiện cơ sở vật chất, các hạng mục đã hoàn thành (kèm hình ảnh trước - sau) trên cổng thông tin điện tử, fanpage, tại hội nghị cha mẹ học sinh và buổi chào cờ.

- Thông tin rõ những hạng mục nhà trường đã đề xuất cấp trên đầu tư và tiến độ, để cha mẹ học sinh, học sinh hiểu giới hạn hiện tại và nỗ lực của nhà trường.

- Đoàn Thanh niên tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu và học sinh về cơ sở vật chất; phát động phong trào "Lớp học xanh - sạch - đẹp", giữ gìn tài sản; học sinh tham gia trang trí lớp học, trồng cây xanh.

8. Duy trì, bảo trì định kỳ

- Ban hành lịch kiểm tra, bảo trì định kỳ: thiết bị điện, quạt, máy chiếu (hằng tháng); hệ thống mạng, máy tính (hằng quý); kiểm kê tài sản cuối mỗi học kỳ.

- Gắn trách nhiệm quản lý tài sản phòng học cho GVCN, lớp học; đưa nội dung giữ gìn tài sản vào đánh giá thi đua lớp.

IV. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

Bảng 3. Lộ trình thực hiện

TT	Nội dung công việc	Phụ trách	Sản phẩm	Thời gian
1	Kiểm kê hiện trạng 21 phòng học, nhà xe, sân, khu vệ sinh; lập danh mục hư hỏng, phân loại mức độ ưu tiên	PHT Phan Minh Tài; Kế toán; Tổ Văn phòng; GVCN	Danh mục hư hỏng có ảnh, mức ưu tiên	Xong trước 20/11/2026
2	Đưa vào vận hành kênh báo hỏng CSVC trực tuyến (mã QR dán tại từng phòng); công bố thời hạn xử lý	PHT Phan Minh Tài; Phạm Thị Đài Loan	Kênh báo hỏng, sổ theo dõi xử lý	Tháng 11/2026
3	Đợt sửa chữa nhanh: bàn ghế, quạt, đèn, máy chiếu/tivi, loa, dây kết nối, cửa, rèm, nền gạch; bổ sung quạt phòng tầng trên	Hiệu trưởng; PHT Phan Minh Tài; Kế toán	Biên bản nghiệm thu từng phòng	Tháng 11/2026 - 01/2027
4	Khắc phục sân đọng nước, rêu trơn, lối đi đến nhà vệ sinh, căn tin, nhà xe	PHT Phan Minh Tài; nhân viên phục vụ, bảo vệ	Sân, lối đi khô ráo, an toàn	Tháng 12/2026

TT	Nội dung công việc	Phụ trách	Sản phẩm	Thời gian
5	Nâng cấp wifi, đường truyền Internet; bảo trì, nâng cấp máy tính phòng tin học	PHT Phan Minh Tài; Phạm Thị Đài Loan; Tổ Tin học - CNCN	Phủ sóng wifi khu dạy học	Tháng 12/2026 - 02/2027
6	Triển khai thư viện mở, thư viện số; tủ sách lớp học; góc đọc tại hành lang, sân trường	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuần; Lý Mỹ Lan; Đoàn TN	Thư viện mở, tài khoản thư viện số cho HS	Tháng 12/2026 - 3/2027
7	Rà soát, sắp xếp, đưa toàn bộ thiết bị dạy học vào sử dụng; xe đẩy thiết bị di động; thí nghiệm mô phỏng	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuần; tổ trưởng các tổ KHTN, Tin học - CNCN	Sổ theo dõi sử dụng thiết bị theo tiết	Từ tháng 11/2026
8	Lập phương án, dự toán mái che nhà xe, mái/lưới che khu học GDTC, GDQP-AN; vận động tài trợ theo quy định	Hiệu trưởng; Kế toán; Ban đại diện CMHS	Phương án được phê duyệt	Trình trước 31/12/2026; thi công hè 2027
9	Tờ trình đề xuất Sở GDĐT, UBND phường: cải tạo, mở rộng, xây mới phòng học, phòng bộ môn, thư viện, nhà đa năng	Hiệu trưởng; Kế toán	Tờ trình, hồ sơ hiện trạng	Tháng 12/2026
10	Khảo sát nhanh 07 câu về CSVC (học sinh, CMHS) để đo hiệu quả giữa kỳ	PHT Phan Minh Tài; Tổ khảo sát	Báo cáo khảo sát nhanh	Tháng 01/2027
11	Khảo sát sự hài lòng đợt 2; đánh giá, điều chỉnh kế hoạch	Tổ khảo sát	Báo cáo kết quả, so sánh 2 đợt	Tháng 4/2027

V. KINH PHÍ

- Nguồn ngân sách nhà nước giao chi thường xuyên, nguồn thu sự nghiệp của nhà trường (đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên).

- Nguồn tài trợ hợp pháp của tổ chức, cá nhân theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT.

- Nguồn đầu tư của Thành phố đối với các hạng mục xây dựng, cải tạo lớn.

- Kế toán lập dự toán chi tiết từng hạng mục, trình Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: chỉ đạo chung; phê duyệt dự toán, mua sắm, sửa chữa; chủ trì vận động tài trợ và tham mưu Sở GDĐT, UBND phường đầu tư cơ sở vật chất.

2. Phó Hiệu trưởng Phan Minh Tài: trực tiếp chỉ đạo kiểm kê, sửa chữa, bảo trì, vệ sinh, cảnh quan; chỉ đạo Tổ Văn phòng, kênh báo hỏng trực tuyến, hệ thống mạng, CNTT; phối hợp Đoàn Thanh niên, GVCN tổ chức cho học sinh tham gia giữ gìn tài sản; tổ chức khảo sát nhanh và khảo sát đợt 2.

3. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Bích Nhuần: chỉ đạo khai thác, sử dụng thiết bị dạy học, thực hành, thí nghiệm, học liệu số; xây dựng thư viện mở, thư viện số; sắp xếp thời khóa biểu tận dụng phòng học cho tiết thực hành.

4. Kế toán (Phan Hoài Nhân): theo dõi tài sản, kiểm kê; lập dự toán, thực hiện thủ tục mua sắm, sửa chữa, thanh quyết toán; quản lý và công khai nguồn tài trợ.

5. Viên chức CNTT (Phạm Thị Đài Loan): vận hành kênh báo hỏng trực tuyến; bảo trì mạng, wifi, máy tính, thiết bị trình chiếu; tổng hợp báo cáo xử lý phản ánh hằng tháng.

6. Viên chức Thư viện (Lý Mỹ Lan): triển khai thư viện mở, tủ sách lớp học, thư viện số; tổ chức mượn - trả sách lưu động.

7. Nhân viên bảo vệ, phục vụ: kiểm tra, báo cáo hư hỏng hằng ngày; vệ sinh sân, lối đi, nhà xe; tắt điện, đóng cửa, bảo vệ tài sản cuối buổi.

8. Tổ trưởng chuyên môn: rà soát nhu cầu thiết bị của tổ; chỉ đạo giáo viên sử dụng thiết bị, thí nghiệm; đề xuất mua sắm bổ sung.

9. Giáo viên chủ nhiệm: kiểm tra tài sản lớp hằng tuần, báo hỏng kịp thời; giáo dục học sinh giữ gìn tài sản; thông tin đến cha mẹ học sinh các kết quả cải thiện.

10. Đoàn Thanh niên, Công đoàn: tổ chức đối thoại, phong trào "Lớp học xanh - sạch - đẹp", quyên góp sách; Công đoàn vận động đoàn viên tham gia, giám sát việc thực hiện.

11. Ban Thanh tra nhân dân: giám sát việc thực hiện kế hoạch, việc sử dụng kinh phí và nguồn tài trợ.

Các bộ phận báo cáo tiến độ tại cuộc họp giao ban Ban giám hiệu hằng tháng. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo Hiệu trưởng để kịp thời điều chỉnh./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT TP.HCM (để báo cáo);
- Ban giám hiệu;
- Tổ Văn phòng, các tổ chuyên môn;
- Công đoàn, Đoàn TN;
- Ban đại diện CMHS, Ban TTND;
- Cổng thông tin điện tử của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN PHƯỚC KHÁNH

Phạm Trọng Sang