

**UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH
TRƯỜNG MN SAO VÀNG**

Số: 14 /KH-MNSV

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

Nam Định, ngày 17 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CƠ SỞ VẬT CHẤT NHÀ TRƯỜNG

Căn cứ điều lệ Trường Mầm non, ban hành kèm theo Quyết định số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ thông tư số: 45/2018/TT-BTC ngày 7 /05/ 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ công văn số 4470/BGDĐT- CSVC ngày 28 /09 / 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ về cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

Thực hiện kế hoạch năm học số 02/KH-MNSV ngày 20/09/2025 của trường mầm non Sao Vàng về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của Trường mầm non Sao Vàng;

Trường mầm non Sao Vàng lập kế hoạch quản lý và sử dụng cơ sở vật chất năm học 2025 - 2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

- Trường mầm non Sao Vàng đã được công nhận lại là trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ II, kiểm định chất lượng cấp độ 3 và trường mầm non xanh- sạch- đẹp- an toàn . Chính vì vậy mà nhà trường luôn được sự quan tâm của lãnh đạo các cấp trong việc xây dựng, sửa chữa, cải tạo nâng cấp cơ sở vật chất nhà trường theo hướng kiên cố hóa và chuẩn hóa trường lớp.

- Nhà trường luôn nhận được sự ủng hộ nhiệt tình của chính quyền địa phương. Sự quan tâm của xã hội trong công tác giáo dục thông qua sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban đại diện cha mẹ học sinh và nhà trường cùng chung tay để cải tạo, nâng cấp qui mô trường lớp ngày một khang trang sạch đẹp, an toàn.

- Hiện tại nhà trường có đủ các đồ dùng, trang thiết bị trong và ngoài lớp học, các giáo cụ thiết yếu phục vụ cho công tác chăm sóc và giáo dục trẻ cũng như bảo quản tài sản chung của nhà trường, tài sản của nhóm lớp, tài sản của các phòng ban. Trường có tường rào, cổng trường kiên cố, có sân chơi, vườn rau, vườn cây ăn quả, khu vui chơi trải nghiệm, đồi cỏ, suối nước, bãi cỏ để tổ chức khu chơi vận động, sân chơi giao thông, có phòng thực hành Stem, phòng hướng nghiệp cho trẻ, có các khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc với các phân khu theo chức năng, các phòng có đủ bàn ghế, trang thiết bị, đồ dùng, dụng cụ cá nhân trẻ, quạt trần, máy điều hoà, bình nóng lạnh, bình nước uống cho trẻ, nối mạng cho toàn trường đảm bảo cho công tác văn phòng và giảng dạy của giáo viên, có đủ đèn đảm bảo đủ hệ thống chiếu sáng, hệ thống điện, hệ thống mạng thường xuyên để phục vụ tốt cho công tác chăm sóc và giảng dạy; có khối phòng hành trình quản trị với đầy đủ máy móc, thiết bị văn phòng, có khu bếp ăn đảm bảo đúng nguyên tắc bếp ăn một chiều, có nhà để xe cho giáo viên. Bên cạnh đó tất cả các CBGV, CNV của trường đều có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản chung.

2. Khó khăn:

- Do trường xây dựng đã xây dựng lâu nên một số hạng mục cũng đã được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo nên trường cũng đã được sửa chữa một số hạng mục tuy nhiên do kinh phí còn hạn hẹp nên một số hạng mục công trình như: các hệ thống cửa bằng gỗ lâu năm nên bị mối mọt nhiều, hệ thống mái tôn đã sửa chữa lâu nên bị ngấm nước, tường bao bên ngoài, tường bếp ăn bị bi bong tróc, rêu phong.....

- Các hệ thống máy điều hoà, quạt trần, máy tính, đường điện là đồ điện đã lâu năm nên hay hỏng. Đường điện lắp đặt do dòng điện quá thấp so với nhu cầu sử

dụng các thiết bị điện của các lớp nên hay bị nổ, chập điện ảnh hưởng đến quá trình sinh hoạt của trẻ.

- Một số đồ chơi ngoài trời sử dụng lâu năm nên cũng bị hỏng , một đồ dùng đồ chơi theo TT02 đã có đủ số lượng tuy nhiên một số đồ dùng do sử dụng lâu nên bị gãy, hỏng

II. MỤC TIÊU:

1. Mục tiêu chung:

- Kiểm tra toàn bộ đồ dùng , đồ chơi đảm bảo an toàn, tu bổ, sửa chữa, quét sơn vẽ tranh tường bao, ốp nhựa lại tường khu vực bếp ăn, kiểm tra lại toàn bộ hệ thống mái tôn, mua sắm, bổ sung trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, đồ dùng, dụng cụ, trang phục bảo hộ lao động cho nhóm dinh dưỡng, đồng phục cho giáo viên .

- Nâng cấp đường điện, xử lý mùi hôi, thối nhà vệ sinh của các lớp đồ bộ microphot, có kế hoạch bảo dưỡng, đường điện, máy điều hòa, quạt , hệ thống camera, thay thế bóng đèn.

- Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị để đáp ứng mọi hoạt động trong công tác chăm sóc và giáo dục trẻ góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của trường: bàn ghế gỗ Stem, bàn nhựa tròn, cốc, thìa, chăn, chiếu.....

- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có, cũng như sửa chữa kịp thời, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tham mưu với các cấp lãnh đạo nhằm cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm các trang thiết bị để phục vụ công tác chăm sóc và giáo dục trẻ,

- Huy động các nguồn kinh phí để tiếp tục sửa chữa, bổ sung các hạng mục đã sử dụng lâu năm nhằm đảm bảo an toàn trường học. Từng bước giữ vững một môi trường xanh-sạch-đẹp và an toàn.

- Trang bị tốt Công nghệ thông tin như máy chiếu, máy tính xách tay, vi tính, ti vi cảm ứng , loa kéo ... để phục vụ cho công tác giảng dạy.

- Các nhóm lớp có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu theo Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Danh mục đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN; Thông tư số 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17/9/2013 của Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số thiết bị quy định tại Danh mục đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN theo Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010; Quyết định 3141/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2010 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành tiêu chuẩn kỹ thuật đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN; Thông tư số 32/2012/TT-BGDĐT ngày 14/9/2012 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho GDMN; Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 27/05/2020 của Bộ GD&ĐT về ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường MN ;

- Tạo cảnh quan cho góc tuyên truyền và góc sách truyện và các khu hoạt động trải nghiệm cho trẻ như góc dân gian, góc vận động, khu vực vườn rau, suối nước, khu vận động thể chất.

- Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản CSVC thường xuyên để có kế hoạch sửa chữa, mua sắm và bổ sung trong năm học.

- Kiểm kê tài sản theo qui định hàng năm để nắm rõ việc tăng, giảm, hư hỏng về tài sản cố định và các đồ dùng, dụng cụ học tập để trình lãnh đạo tiến hành hủy và thanh lý.

- Thường xuyên kiểm tra , có kế hoạch nhằm sửa chữa đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

- Đầu năm học đ/c phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất phối hợp với tổ trưởng chuyên môn, Đoàn Thanh niên, của trường lập kế hoạch sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất của trường trong năm học sau đó trình lên Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch và đề xuất với Hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

- Tham mưu với các cấp lãnh đạo để hỗ trợ kinh phí mua sắm đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị dạy học phục cho chương trình giáo dục mầm non và kinh phí tu sửa nâng cấp một số công trình hư hỏng.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp bằng nhiều hình thức như trong các buổi sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt tổ, các hoạt động ngoại khóa ngoài trời...

- Tổ chức chuyên đề, trưng bày Tự làm đồ dùng đồ chơi cấp tổ, cấp trường theo hình thức sáng tạo Stem

- Nâng cao nhận thức của CBGVNV đối với việc sử dụng thiết bị dạy học, việc tổ chức sử dụng thiết bị dạy học tuân theo các yêu cầu của kế hoạch hoạt động, việc cung ứng kịp thời thiết bị dạy học, đáp ứng các nhu cầu chăm sóc trẻ, việc xây dựng môi trường sư phạm đảm bảo sự thuận lợi cho việc sử dụng thiết bị dạy học.

- Qui định thời gian kiểm kê cụ thể: Cuối năm học (tháng 5/2025, tháng 5 /2026)

- Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất đảm bảo các điều kiện thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Bộ phận Cơ sở vật chất:

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trong các hoạt động nhà trường. Tham mưu với Hiệu trưởng về việc khai thác, sử dụng, bảo quản, tu sửa, mua sắm mới, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Thực hiện quy chế trao quyền quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các cá nhân chịu trách nhiệm ở các nhóm, lớp, phòng làm việc, tài sản công nói chung.

- Theo dõi, chỉ đạo việc nghiên cứu khai thác sử dụng, bảo quản các tài sản, trang thiết bị dạy học được giao cho các cá nhân quản lý trên sổ sách và sổ theo dõi sử dụng.

- Kiểm tra, đánh giá công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị đồ dùng đồ chơi đã được giao. Phối hợp với các tổ chuyên môn để chỉ đạo thực hiện, đánh giá công tác sử dụng thiết bị dạy học, thực hành của giáo viên trong Tổ.

- Thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm, đề xuất tham mưu với Hiệu trưởng trong việc mua sắm, sửa chữa, xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường.

2. Tổ văn phòng:

- Thực hiện công tác kế toán tài chính cơ quan theo đúng quy định Nhà nước, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực trong nhà trường.

- Thực hiện công tác kế toán tài sản cơ sở vật chất cơ quan trên các hồ sơ tài sản nhà trường, thực tế để khai thác sử dụng có hiệu quả tài sản được giao, quản lý bảo quản sử dụng, đề xuất tham mưu mua sắm, bổ sung, trang bị mới...

- Thực hiện công tác y tế học đường theo quy định, tham mưu với Hiệu trưởng hợp đồng với Trạm y tế phường Cửa Bắc khám sức khỏe định kỳ cho trẻ, tăng cường việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh qua Tủ thuốc y tế học đường, tổ chức cân đo chấm biểu đồ theo dõi sức khỏe cho trẻ, xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh cho học trẻ trong nhà trường.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo quản toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường (kể cả với các tài sản, trang thiết bị giao cho các cá nhân, phòng chức năng) trong quá trình hoạt động. Tu sửa, bảo quản và đề xuất với nhà trường trong việc sửa chữa, nâng cấp, mua sắm mới tài sản nhà trường và báo cáo với nhà trường việc quản lý sử dụng của các cá nhân được giao các tài sản.

3. Bộ phận chuyên môn:

- Phối hợp với bộ phận cơ sở vật chất nhằm trang bị, sử dụng CSVC, thiết bị, đồ dùng đồ chơi phục vụ tốt cho các hoạt động chuyên môn.

- Các tổ chuyên môn lên kế hoạch sử dụng, bảo quản và đề xuất mua sắm bổ sung thiết bị, đồ dùng dạy học ngay từ đầu năm học. Tổ trưởng phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc sử dụng, bảo quản CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Tổ chuyên môn tổ chức thường xuyên các buổi sinh hoạt cấp tổ trao đổi kinh nghiệm về sử dụng thiết bị dạy học. Mỗi tổ chuyên môn quy định cho giáo viên khi lên kế hoạch bài giảng đối với mỗi chuyên đề mình phụ trách phải có kế hoạch về thiết bị dạy học phục vụ cho bài giảng đó. Việc sử dụng trang thiết bị đồ dùng phải đúng mục đích của hoạt động không được lạm dụng.

4. Các tổ chức đoàn thể:

- Phối hợp với bộ phận cơ sở vật chất việc sử dụng và bảo quản CSVC, thiết bị, đồ dùng cần thiết trong các hoạt động của Đoàn thanh niên.

- Công đoàn thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc bảo quản tài sản nhà trường của học sinh; giữ gìn vệ sinh, môi trường xanh-sạch-đẹp, an toàn.

- Công đoàn động viên đoàn viên sử dụng, bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị, đồ dùng dạy học.

Tháng	Nội dung công việc	Người phụ trách	Điều chỉnh, bổ sung
Tháng 8/2025	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học mới, mua bổ sung các đồ dùng phục vụ bán trú, đồ dùng sinh hoạt của trẻ	Hiệu trưởng, Phó HT, GV, NV, KT	
	- Tổng vệ sinh , phun khử khuẩn khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường.	CB, GV, NV	
	- Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống điện, thắp thế bóng đèn, điều hòa, ti vi sửa quạt , bình nóng lạnh	CBQL, KT, GV, BV	

	<ul style="list-style-type: none"> - Sửa chữa các hạng mục công trình vệ sinh, sân, khu tiêu cảnh, đồi cỏ, suối nước, vườn rau, vườn cây ăn quả, khu trải nghiệm stem, nền nhà, - Mua sắm ĐD, ĐC, TBDH các lớp theo đề xuất của giáo viên. - Lập kế hoạch dự trù mua sắm, trang bị các đồ dùng phục vụ cho năm học 2025-2026. 		
Tháng 9/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê trang thiết bị, đề xuất tăng cường các thiết bị, dụng cụ giảng dạy mới. 	Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Phó HT	
	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CSVC phục vụ khai giảng năm học mới. 	CBQL, tổ trưởng tổ VP, GV	
	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, thiết bị về sổ sách, về bảo quản thiết bị (thực hiện đúng quy định nhà trường). 	Phó HT, KT, GV.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CSVC phục vụ Hội nghị Cán bộ quản lý, người lao động - Nhập phát sách vở đồ dùng học liệu cho trẻ và CBGV - Mua sắm và trang bị đồ dùng bán trú. - Kiểm tra sửa chữa CSVC đảm bảo an toàn phòng, chống mưa, bão - Sửa chữa lại đồ chơi ngoài trời, và một số đồ dùng trong các nhóm lớp 	, Hiệu trưởng, Phó HT, GV Phó HT, Tổ văn phòng, tổ dinh dưỡng	

	- Sửa lại chân bàn các nhóm lớp		
Tháng 10/2025	- Chuẩn bị cơ sở vật chất chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10, - Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất đảm bảo các điều kiện trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ	Phó HT, GV, y tế	
	- Quản lý sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường.	Phó HT, KT, Hành chính	
	- Thường xuyên quét, khử khuẩn dọn, tổng vệ sinh trường lớp.	Bảo vệ, GV, NV	
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp. - Kiểm tra sửa chữa các thiết bị máy móc: Máy tính, ti vi , bình nóng lạnh , bóng đèn...	CBQL, KT, GV	
Tháng 11/2025	- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phòng chống dịch bệnh : - Tổng vệ sinh , khử khuẩn trong và ngoài lớp học, hút bể phốt	CBQL, GV, Đoàn TN, CMHS, BV, Y tế	
	- Giáo dục trẻ ý thức giữ gìn đồ dùng đồ chơi của trường, lớp thông qua các hoạt động. - Kiểm tra các điều kiện CSVC đảm bảo an toàn cho trẻ.	Giáo viên	
	Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động “ Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường	Phó HT, Đoàn TN, Tổ VP, các tổ CM	

	- Chuẩn bị tốt CSVC, các điều kiện khác chào mừng kỷ niệm ngày nhà giáo VN 20/11		
Tháng 12/2025	Tổng vệ sinh , khử khuẩn trong và ngoài lớp học	CBQL, GV, Đoàn TN, CMHS, BV, Y tế	
	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt và các trang thiết bị khác. - Mua sắm 1 số đồ dùng chất lượng công tác chăm sóc, giáo dục trẻ - Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động trải nghiệm “ Bé tập làm chiến sĩ” chào mừng ngày Thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12 	Phó HT, KT, BV, GV	
Tháng 01/2026	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên. - Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động trải nghiệm “ Ngày Tết cổ truyền”	Phó HT, tổ trưởng các tổ CM, KT	
	- Đề xuất lãnh đạo nhà trường thanh lý những thiết bị hư hỏng và bổ sung, sửa chữa CSVC, các trang thiết bị ở phòng chức năng, đồ chơi ngoài trời.	CBGVNV	
	- Báo cáo tài sản tăng, giảm tài sản trên phần mềm	HT, KT	
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	Phó HT, BV, GV	

Tháng 02/2026	- Thường xuyên giám sát tình hình tài sản trong nhà trường, sửa chữa tài sản hư hỏng, đảm bảo việc học của trẻ được tốt.	Phó HT, BV, GV, KT	
	Niên phong tài sản toàn trường. - Phân công trực ban, giữ gìn, bảo quản tài sản nhà trường trong thời gian nghỉ Tết. - Kiểm tra CSVC sau nghỉ Tết.	Phó HT, BV, GV	
Tháng 3/2026	- Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (tổng vệ sinh trường lớp).	Phó HT, BV	
	Theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, thiết bị về sổ sách, về bảo quản thiết bị (thực hiện đúng quy định nhà trường).	Phó HT, BV	
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	Phó HT, BV, GV	
	- Phối hợp Đoàn TN chuẩn bị CSVC phục vụ cho các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/03	Phó HT, KT, BV, GV	
Tháng 4/2026	- Kiểm tra tình hình bàn ghế thiết bị, bảo trì máy tính .	Phó HT, BV, GV, KT	
	- Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với GVCN).	Phó HT, tổ trưởng tổ CM.	
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp	Phó HT, BV, GV	

	. Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động trải nghiệm “ Phòng cháy chữa cháy – Tôi yêu Việt Nam “		
Tháng 5/2026	- Tổng vệ sinh trường học, theo dõi và sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt, điều hòa	CBGVNV, Đoàn TN	
	- Chỉ đạo tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh. - Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp . Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động trải nghiệm cho trẻ 5 tuổi . Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động “ Rung chuông vàng – Tổng kết năm học – Vui Tết thiếu nhi 1/6”	Phó HT, GV	
	- Kiểm kê, định giá, thanh lý, các loại tài sản bị hư hỏng không sử dụng được, lập biên bản thanh lý một số tài sản không sử dụng được. - Tổng kết công tác sử dụng, bảo quản thiết bị, CSVC trong năm học - Tổng vệ sinh toàn trường chuẩn bị tổng kết năm học 2025-2026 - Phân công để bảo quản CSVC trong 2 tháng hè.	Phó HT, BV, GV, KT	

Trên đây là kế hoạch bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất của trường trong năm học 2025 - 2026, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt kế hoạch đề ra nhằm sử dụng tài sản nhà trường đạt hiệu quả cao nhất

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Thanh Huyền', with a long horizontal flourish extending to the right.

Trần Thị Thanh Huyền