

Số: /BC-MNĐP

Đa Phúc, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
NĂM HỌC 2023-2024

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Dương Kinh.

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công văn số 893/GD&ĐT, ngày 23/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Dương Kinh hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, trường Mầm non Đa Phúc báo cáo thường niên năm học 2023-2024 như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên trường: Trường Mầm non Đa Phúc.
- Địa chỉ: Tổ dân phố Quảng Luận- phường Đa Phúc, quận Dương Kinh, thành phố Hải Phòng; địa chỉ thư điện tử: <http://mndaphuc.haiphong.edu.vn>
- Loại hình trường: Công lập.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của trường:

- Sứ mạng “Mỗi ngày đến trường là một ngày vui; tạo dựng môi trường thân thiện, hợp tác, chia sẻ cùng tiến bộ; học sinh được chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục phát triển toàn diện, có kỹ năng sống phù hợp giúp trẻ trở thành những công dân tốt cho xã hội”.

- Tầm nhìn “Xây dựng một cộng đồng học tập hạnh phúc, có uy tín giáo dục đối với cha mẹ học sinh, cộng đồng xã hội, học sinh. Là một trong những trường có chất lượng giáo dục toàn diện cao trong quận; được cha mẹ học sinh tin lựa chọn để gửi gắm con em học tập rèn luyện; nơi đội ngũ CBGVNV luôn có khát vọng vươn lên”.

- Mục tiêu: Duy trì trường chuẩn quốc gia. Chất lượng giáo dục toàn diện được ổn định và nâng cao. Thương hiệu nhà trường được khẳng định. Là một trong trường có chất lượng top đầu của quận. Tỷ lệ chuyên cần đạt từ 93-97%, 100% trẻ ăn bán trú tại trường; 100% trẻ 5 hoàn thành chương trình GDMN.

Nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên thông qua các hoạt động đào tạo đáp ứng yêu cầu đổi mới của giáo dục mầm non. Nhà trường không ngừng sáng tạo nhằm mang niềm vui cho trẻ đến trường. Giúp trẻ có nền tảng giáo dục toàn diện, năng động, sáng tạo, hợp tác, vui vẻ nhằm chuẩn bị cho trẻ trở thành những công dân toàn cầu trong tương lai.

- Quá trình thành lập và phát triển:

Trường Mầm non Đa Phúc tiền thân là trường Mầm non Bán công Đa Phúc huyện Kiến Thụy Thành phố Hải Phòng được thành lập theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 02/03/2011 của UBND thành phố Hải Phòng. Trải qua 65 năm xây dựng và phát triển trường hiện có tổng đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên là 41 người với hơn 400 học sinh với 15 phòng học kiên cố; tất cả phòng học rộng rãi, đảm bảo mát về mùa hè, ấm về mùa đông, đều được trang bị những đồ dùng trang thiết bị hiện đại như: camera, máy tính, máy in, ti vi, kết nối mạng internet và được trang bị đầy đủ trang thiết bị đồ dùng phục vụ cho công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Môi trường trong và ngoài lớp học được trang trí, sắp xếp theo hướng lấy trẻ làm trung tâm đã tạo được nhiều cơ hội cho trẻ khám phá, trải nghiệm. Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đã đoàn kết, yêu nghề, mến trẻ, có năng lực, vượt mọi khó khăn hoàn thành nhiệm vụ. Nhà trường đã đạt được nhiều thành tích trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. Tháng 11/2019, nhà trường vinh dự được đón Bằng công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2 và Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3. Đến nay, nhà trường đã trở thành một trong những trường mầm non trọng điểm, đứng tốp đầu của khối giáo dục mầm non quận Dương Kinh.

6. Thông tin người đại diện pháp luật:

Họ tên: Trần Thị Thu Thủy - Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Tổ dân phố Quảng Luận- phường Đa Phúc, quận Dương Kinh, thành phố Hải Phòng; số điện thoại: 0931595359; địa chỉ thư điện tử: thuy3t81@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy:

a. Quyết định thành lập: trường được thành lập theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 02/03/2011 của UBND thành phố Hải Phòng.

b. Quyết định công nhận hội đồng trường: số 776/QĐ-UBND, ngày 13/5/2024 của UBND quận Dương Kinh.

Chủ tịch hội đồng trường: Bà Trần Thị Thu Thủy: Hiệu trưởng trường mầm non Đa Phúc.

Danh sách thành viên hội đồng trường:

- Ông Hoàng Văn Lâm: Phó Chủ tịch UBND phường Đa Phúc;
- Bà Phạm Thị Chuyên: Phó Hiệu trưởng trường MN Đa Phúc;
- Bà Phạm Thị Mai Anh: Phó Hiệu trưởng trường MN Đa Phúc;
- Bà Phạm Thị Quyên: Chủ tịch Công đoàn trường MN Đa Phúc;
- Bà Phạm Thị Huyền Hạnh: TTTCM Mẫu giáo trường MN Đa Phúc;
- Bà Nguyễn Thị Làn: TTTCM Nhà trẻ trường MN Đa Phúc;
- Bà Đào Thị Diệu Anh: Bí thư Đoàn TNCSHCM trường MN Đa Phúc;
- Bà Hoàng Thị Hằng: Phụ trách tổ nuôi dưỡng trường MN Đa Phúc;
- Bà Hà Thị Hải: Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh.

c. Quyết định điều động bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng:

- Quyết định số 1724/QĐ-UBND ngày 21/8/2023 về việc điều động và bổ nhiệm bà Trần Thị Thu Thủy Hiệu trưởng trường Mầm non Đa Phúc.

- Quyết định số 1792/QĐ-UBND ngày 8/12/2021 của UBND quận Dương Kinh về việc bổ nhiệm lại bà Phạm Thị Chuyên- Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Đa Phúc.

- Quyết định số 2047/QĐ-UBND ngày 26/10/2024 của UBND quận Dương Kinh về việc bổ nhiệm lại bà Phạm Thị Mai Anh- Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Đa Phúc.

d. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục:

Nhà trường đã Ban hành Quy chế số 385/QĐ- MNĐP, ngày 07/10/2023:

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục:

+ Chức năng của cơ sở giáo dục mầm non: đảm bảo sức khỏe, dinh dưỡng, an toàn cho trẻ; tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp với lứa tuổi, giúp trẻ phát triển toàn diện về thể chất, tình cảm, trí tuệ và xã hội; xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với gia đình, cộng đồng để cùng nhau chăm sóc, giáo dục trẻ.

+ Nhiệm vụ của cơ sở giáo dục mầm non:

Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ từ 18 tháng tuổi đến 6 tuổi theo mục tiêu, chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Huy động trẻ em đi học đúng độ tuổi, tiếp nhận trẻ em hòa nhập, thực hiện Chương trình Phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi. Thực hiện nhiệm vụ năm học theo sự phân công của cấp có thẩm quyền. Tổ chức khảo sát, đánh

giá và cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình phổ cập giáo dục mầm non trẻ 5 tuổi cho trẻ trong phạm vi trường được phân công phụ trách.

Xây dựng, phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhiệm vụ phát triển giáo dục của địa phương.

Thực hiện kiểm định, tự đánh giá chất lượng giáo dục mầm non

Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ em.

Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.

Phối hợp với gia đình, các tổ chức và cá nhân trong cộng đồng thực hiện hoạt động giáo dục mầm non

Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng.

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

+ Quyền hạn của cơ sở giáo dục mầm non: quyền tự chủ trong khuôn khổ pháp luật, nhà trường có quyền tự quyết định nhiều vấn đề liên quan đến hoạt động của mình như: xây dựng kế hoạch giáo dục, tuyển dụng giáo viên, quản lý tài chính... Quyền hợp tác: nhà trường có quyền hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để nâng cao chất lượng giáo dục; quyền kiến nghị: nhà trường có quyền kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến hoạt động của mình.

- Sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục: cán bộ quản lý, gồm 1 Hiệu trưởng và 02 Phó Hiệu trưởng.

Tổ chức bộ máy nhân sự gồm các Tổ chuyên môn, tổ nuôi dưỡng, tổ văn phòng.

Thành lập các hội đồng: Hội đồng trường, hội đồng thi đua khen thưởng, hội đồng kỷ luật và hội đồng tư vấn.

Tổ chức chính trị - xã hội: Chi bộ Đảng, Công Đoàn, Đoàn thanh niên.

Học sinh được tổ chức theo nhóm, lớp. Sĩ số bình quân 32 học sinh; Giáo viên nhà trẻ đảm bảo 2,5 cô/lớp, mẫu giáo 2 cô/lớp:

đ. Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục:

- Họ tên: Trần Thị Thu Thủy - Chức vụ: Hiệu trưởng, số điện thoại: 0931595359, địa chỉ thư điện tử: thuy3t81@gmail.com.

Địa chỉ nơi làm việc: Tổ dân phố Quảng Luận- phường Đa Phúc, quận Dương Kinh, thành phố Hải Phòng;

- Nhiệm vụ, trách nhiệm của Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận Dương Kinh, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Dương Kinh, Đảng bộ, Chi bộ về toàn bộ hoạt động của trường; Điều hành mọi hoạt động của nhà trường: xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch chăm sóc, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng.

Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển; khen thưởng, thi hành cảnh cáo, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định.

Quản lý hành chính; quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;

Quản lý học sinh và tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục của nhà trường; tiếp nhận, quyết định khen thưởng, kỷ luật, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại. Tổ chức kiểm tra, xác nhận việc hoàn thành chương trình phổ cập giáo dục mầm non trẻ 5 tuổi trong trường.

Lên kế hoạch tu sửa cơ sở vật chất của nhà trường. Tham mưu các cấp về việc xây dựng cơ bản nhà trường.

Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tổ chức các cuộc họp theo kế hoạch, họp đột xuất nếu có việc cần giải quyết, chăm lo đời sống CBGVNV, lên kế hoạch dự giờ thăm lớp, tạo điều kiện cho CBGVNV học nâng chuẩn.

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

Nhà trường đã tham mưu và xây dựng đầy đủ các văn bản: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác theo quy định:

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

- Tổng số 41 cán bộ, giáo viên, nhân viên, trong đó:

+ Cán bộ quản lý: 03 người

+ Giáo viên: 30 người

- + Nhân viên kế toán: 01 người
- + Nhân viên văn thư: 0 người
- + Nhân viên nấu ăn: 7 người
- + Nhân viên lao công, bảo vệ: 02 người

Trong đó:

- + Biên chế: 31 người
- + HĐLĐ giáo viên: 0 người
- + Hợp đồng nhân viên nấu ăn hưởng lương ngân sách: 7 người

- Trình độ đào tạo:

STT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo				
			ThS	ĐH	CD	TC	Dưới TC
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên						
I	Giáo viên						
1	Nhà trẻ	6		6			
2	Mẫu giáo	24		24			
II	Cán bộ quản lý						
1	Hiệu trưởng	1	1				
2	Phó hiệu trưởng	2		2			
III	Nhân viên						
1	Nhân viên văn thư						
2	Nhân viên kế toán	1		1			
3	Thù quỹ						
4	Nhân viên y tế						
5	Nhân viên khác:						
	Nấu ăn	7			2	2	3
	Bảo vệ	1					1
	Lao công	1					1

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp:

- Tổng số cán bộ giáo viên đánh giá chuẩn nghề nghiệp: 33 đ/c xếp loại tốt là 33 đ/c đạt tỉ lệ 100%; xếp loại khá: 0. đạt tỉ lệ...%; xếp loại đạt: 0.

- Đối chiếu với năm học 2022-2023: Tăng thêm 2 đồng chí giáo viên được đánh giá chuẩn nghề nghiệp xếp loại tốt.

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

- Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên được bồi dưỡng hằng năm là 41 đ/c, trong đó CBQL: 3 đ/c, Giáo viên: 30 đ/c, nhân viên: 8 đ/c. 41/41 đồng chí đều hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định đạt 100%.

- Duy trì 100% các đ/c cán bộ giáo viên, nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm.

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Thông tin về cơ sở vật chất:

- Diện tích khu đất xây trường: 4752 m²

- Diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em: 9,5m²/1 trẻ.

- Đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định: đảm bảo trên 8m² /trẻ

b) Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em; khối phòng tổ chức ăn (áp dụng cho các cơ sở giáo dục có tổ chức nấu ăn); khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Tổng số phòng	24	
II	Loại phòng học	17	
III	Tổng diện tích sân chơi (m²)	240	
VI	Tổng diện tích một số loại phòng		
1	Diện tích phòng sinh hoạt chung (kết hợp làm phòng ngủ)	743	
2	Diện tích phòng vệ sinh	287	
3	Diện tích sân chơi	575	
4	Diện tích nhà bếp và kho	130	
5	Diện tích phòng hành chính	15	
6	Tổng diện tích phòng BGH	77	

7	Diện tích phòng y tế	15	
8	Diện tích phòng Hội trường	31	
9	Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật	70	
10	Diện tích phòng giáo dục thể chất	140	
11	Diện tích phòng Tin học + Ngoại ngữ	70	
12	Diện tích phòng nhân viên	15	
VII	Tổng số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)		
1	Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có theo quy định	600	42 bộ/1 lớp
VIII	Tổng số đồ chơi ngoài trời		
IX	Tổng số thiết bị điện tử-tin học đang được sử dụng phục vụ học tập (máy vi tính, máy chiếu, máy ảnh kỹ thuật số v.v...)		
1	Máy vi tính	21	
2	Máy in	21	
3	Máy chiếu	1	
IX	Tổng số thiết bị phục vụ giáo dục khác	15	

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC:

1. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá:

- Đã hoàn thành cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 3, trường chuẩn Quốc gia mức độ 2; đã xây dựng kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hằng năm.

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học 2023-2024:

a) Tổng số trẻ em; 491hs

Tổng số nhóm, lớp; 14 lớp

- Số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép); 35 hs/lớp
- Đối chiếu với năm học 2022-2023: tăng 25 học sinh; số lớp ổn định
- Số trẻ em tính bình quân/nhóm tăng 2 trẻ/1 lớp.
- b) Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);
- c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày; 491
- d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú; 491
- đ) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ; 491
- e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi: đơn vị đạt chuẩn PCGDMNTNT.

g) Số trẻ em khuyết tật: không có

2. Nhà trường thực hiện liên kết: Làm quen với Tiếng anh:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

Trung tâm liên kết cho trẻ Mẫu giáo làm quen Tiếng anh: Trung tâm ngoại ngữ PLC; chương trình Tiếng anh trung tâm sử dụng: KIDSENGGLISH; số trẻ Mẫu giáo đăng ký làm quen Tiếng anh: 250 trẻ.

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí; loại hoạt động.

b) Các khoản chi phân theo: chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...);

- Chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...);

- Chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

Báo cáo quyết toán kinh phí năm học 2023-2024:

TT	Nội dung	Số tiền	Tỷ lệ
I	CÁC KHOẢN THU, CHI NGOÀI NGÂN SÁCH VÀ KHOẢN THU HỘ, CHI HỘ	Đơn vị tính: đồng	
I	Số thu phí, lệ phí		
1	Học phí (nếu có)		
2	Dạy thêm học thêm, học nghề (nếu có)		
	<i>(Mỗi nội dung thực hiện theo bảng kê dưới đây)</i>		
2.1	Học ngày thứ 7		
2.1.1	Số dư năm trước chuyển sang	0	
2.1.2	Mức thu 200.000đ/tháng		
2.1.3	Tổng số thu trong năm	666.520.000	
2.1.4	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm	653.189.600	
2.1.5	Số nộp vào kho bạc nhà nước/ngân hàng ⁽⁴⁾	653.189.600	
2.1.6	Số chi trong năm	666.253.392	
	Trong đó:	499.890.000	
	- Chi giáo viên giảng dạy		
	- Chi công tác quản lý, chỉ đạo	86.647.600	
	- Chi phúc lợi	66.652.000	
	- Chi nộp thuế 2%	13.063.792	
2.1.7	Số dư cuối năm	0	
2.2	Ngoài giờ		
2.2.1	Số dư năm trước chuyển sang	0	
2.2.2	Mức thu 270.000đ/tháng		
2.2.3	Tổng số thu trong năm	1.098.225.000	
2.2.4	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm	1.098.225.000	

2.2.5	Số nộp vào kho bạc nhà nước/ngân hàng (4)	1.098.225.000	
2.2.6	Số chi trong năm	1.098.225.000	
	Trong đó:	823.668.750	
	- Chi giáo viên giảng dạy		
	- Chi công tác quản lý, chỉ đạo	142.769.250	
	- Chi phúc lợi	109.822.500	
	- Chi nộp thuế 2%	21.964.500	
2.2.7	Số dư cuối năm	0	
2.3	Mua sắm đồ dùng bán trú		
2.3.1	Số dư năm trước chuyển sang	0	
2.3.2	Mức thu cháu mới: 360.000đ/năm, cháu cũ 200.000đ/năm		
2.3.3	Tổng số thu trong năm	108.920.000	
2.3.4	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm	108920000	
2.3.5	Số nộp vào kho bạc nhà nước/ngân hàng (5)	108920000	
2.3.6	Số chi trong năm	108.786.500	
	Trong đó:		
	- Chi giáo viên giảng dạy và giáo viên phụ trách lớp học		
	- Chi khấu hao cơ sở vật chất		
	- Chi công tác quản lý, chỉ đạo		
	- Chi phúc lợi		
	- Chi khác:.....		
2.3.7	Số dư cuối năm	133.500	
2.4	Tiền điện		
2.4.1	Số dư năm trước chuyển sang	0	
2.4.2	Mức thu 60.000đ/tháng x 4 tháng		

2.4.3	Tổng số thu trong năm	108.650.000	
2.4.4	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm	108.650.000	
2.4.5	Số nộp vào kho bạc nhà nước/ngân hàng (5)	108.650.000	
2.4.6	Số chi trong năm	108.050.641	
	Trong đó:		
	- Chi giáo viên giảng dạy và giáo viên phụ trách lớp học		
	- Chi khấu hao cơ sở vật chất		
	- Chi công tác quản lý, chỉ đạo		
	- Chi phúc lợi		
	- Chi khác:.....		
2.4.7	Số dư cuối năm	599.359	
2.5	Hỗ trợ cô nuôi		
2.4.1	Số dư năm trước chuyển sang	0	
2.4.2	Mức thu 120.000đđ/tháng		
2.4.3	Tổng số thu trong năm	488.100.000	
2.4.4	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm	488.100.000	
2.4.5	Số nộp vào kho bạc nhà nước/ngân hàng (4)	488.100.000	
2.4.6	Số chi trong năm	488.100.000	
	Trong đó:		
	- Chi hỗ trợ cô nuôi	400.242.000	
	- Chi công tác quản lý, chỉ đạo	73.215.000	
	- Chi phúc lợi	14.643.000	
2.4.7	Số dư cuối năm	0	
⁵ Đối với đơn vị công lập phải gửi vào kho bạc nhà nước.			

5	Liên kết giáo dục: Kỹ năng sống, Tiếng Anh tăng cường, Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài, Tin học...(Nếu có: Liệt kê các nội dung liên kết giáo dục được thực hiện tại đơn vị, mỗi nội dung thực hiện theo bảng kê dưới đây		
5.1	Tiếng anh với người nước ngoài		
5.1.1	Số dư năm trước chuyển sang		
5.1.2	Mức thu 240.000đ/tháng		
5.1.3	Tổng số thu trong năm	403.792.000	
5.1.4	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm	403.792.000	
5.1.5	Số nộp vào kho bạc nhà nước/ngân hàng (1)	403.792.000	
5.1.6	Số chi trong năm	403.792.000	
	Trong đó:		
	Chi 80 % nộp về trung tâm tiếng anh	323.033.600	
	Chi 11% Giáo viên hỗ trợ giảng	44.417.120	
	Chi 2% khấu hao cơ sở vật chất	8.075.840	
	Chi 5% công tác quản lý, chỉ đạo	20.189.600	
	Thuế 2 %	8.075.840	
5.1.7	Số dư cuối năm		
		
II	QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH		
TT	Nội dung	Số tiền	Tỷ lệ
1	Ngân sách nhà nước		
1.1	Ngân sách chi thường xuyên		
	Số dư kinh phí năm trước chuyển sang		
	- Dự toán được giao trong năm		
	Trong đó:	2.797.500.000	

	+ Dự toán giao đầu năm		
	+ Dự toán bổ sung trong năm	271.200.000	
	+ Kinh phí giảm trong năm	3.068.700.000	
	- Kinh phí thực nhận trong năm	3.068.700.000	
	- Kinh phí quyết toán	3.068.700.000	
	- Số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng	0	
	vào quyết toán, bao gồm:		
	+ Kinh phí đã nhận		
	+ Dự toán còn dư ở Kho bạc		
1.2	Ngân sách chi không thường xuyên		
	Số dư kinh phí năm trước chuyển sang	0	
	Dự toán được giao trong năm		
	Trong đó:		
	+ Dự toán giao đầu năm		
	+ Dự toán bổ sung trong năm	2.039.866.000	
	+ Kinh phí giảm trong năm	2.039.772.278	
	- Kinh phí thực nhận trong năm	2.039.866.000	
	- Kinh phí quyết toán	2.039.772.278	
	- Số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng	0	
	vào quyết toán, bao gồm:		
	+ Kinh phí đã nhận		
	+ Dự toán còn dư ở Kho bạc		
2	Tình hình thực hiện kiến nghị của cơ quan Kiểm toán,	0	
	thanh tra, cơ quan tài chính		
	Tổng số kinh phí phải nộp ngân sách	0	
	Tổng số kinh phí đã nộp ngân sách	0	

	Tổng số kinh phí còn phải nộp	0	
	- Kinh phí cải cách tiền lương		
III	MỨC THU NHẬP HÀNG THÁNG		
1	Mức thu nhập của CBQL	243.455.140	
	Mức cao nhất (đ/người/năm)		
	Mức bình quân (đ/người/năm)	81.151.713	
	Mức thấp nhất (đ/người/năm)		
2	Mức thu nhập của giáo viên	1.323.558.750	
	Mức cao nhất (đ/người/năm)		
	Mức bình quân (đ/người/năm)	44.118.625	

3. Thực hiện kịp thời, đầy đủ các chế độ chính sách cho giáo viên và học sinh theo đúng quy định.

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ.
- Thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn II
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số; đẩy mạnh công tác truyền thông về GDMN
- Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên
- Thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động, các phong trào thi đua.

Trên đây là báo cáo thường niên năm học 2023-2024 thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của trường Mầm non Đa Phúc.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (báo cáo);
- Lưu: VT, HSCK.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thu Thủy