

Số: 937 / GDĐT
V/v thực hiện báo cáo thống kê
giáo dục kỳ cuối năm học 2020 –
2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Cần Giờ, ngày 12 tháng 5 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở

Căn cứ Công văn số 1345/GDĐT-KHTC ngày 10 tháng 5 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2020 – 2021.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở chỉ đạo và phân công giáo viên, nhân viên thực hiện công tác báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2020 – 2021 trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông tại website <http://csdl.moet.gov.vn/>, với những nội dung cụ thể như sau:

1. Thực hiện báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2020 – 2021 trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành về giáo dục mầm non và phổ thông tại website <http://csdl.moet.gov.vn/>. Dữ liệu nhập phải trùng khớp với dữ liệu báo cáo tổng kết năm học 2020 – 2021 đã báo cáo các tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo (đính kèm các nội dung cần thực hiện trong báo cáo thống kê kỳ cuối năm học 2020 – 2021)

Lưu ý: Nghiên cứu kỹ các nội dung hướng dẫn, quy ước thống kê ngành giáo dục. Mọi thông tin liên quan đến Hệ thống sẽ được cập nhật thông tin tại Website Sở Giáo dục và Đào tạo <http://hcm.edu.vn/>, phòng Kế hoạch – Tài chính, chuyên mục Cơ sở dữ liệu.

2. Tiến độ thực hiện:

- Triển khai thực hiện: Ngày 12 tháng 5 năm 2021
- Các đơn vị thực hiện từ ngày 12/5/2020 đến 19/5/2021

Lưu ý: Năm học này không tổ chức họp rà soát dữ liệu thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2020 – 2021

- Hạn chót các đơn vị gửi báo cáo: 20/5/2021
- Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt báo cáo từ ngày 24 đến 26/5/2021 (**trong 03 ngày này, đề nghị các đơn vị theo dõi thường xuyên trên phần mềm cơ sở dữ liệu, để điều chỉnh theo góp ý của Phòng Giáo dục và Đào tạo**)
- Các đơn vị tiếp tục điều chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh theo góp ý của Phòng Giáo dục và Đào tạo và gửi báo cáo hạn chót ngày 28/5/2020
- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp tục duyệt báo cáo từ ngày 01 đến 03/6/2021 (**trong 03 ngày này, đề nghị các đơn vị tiếp tục theo dõi thường xuyên trên phần mềm cơ sở dữ liệu, để điều chỉnh theo góp ý của Phòng Giáo dục và Đào tạo trước khi tổng hợp và hoàn chỉnh để gửi Sở Giáo dục và Đào tạo**)

- Phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh số liệu, gửi báo cáo cho Sở Giáo dục và Đào tạo vào ngày 10/6/2021.

3. Lưu, in và gửi báo cáo thống kê:

Dự kiến trong quý III năm 2021, Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ kiểm tra việc triển khai và thực hiện báo cáo thống kê giáo dục của Thành phố Hồ Chí Minh, trong đó có Cần Giờ (có kiểm tra trực tiếp tại các đơn vị). Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở thực hiện các nội dung sau:

3.1. Lưu đủ các kỳ báo cáo thống kê giáo dục từng năm học của đơn vị), từ năm học này trở về trước (bằng văn bản và bằng file)

3.2. In và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo các báo cáo thống kê giáo dục của đơn vị (bằng văn bản, có ký tên và đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị, người nhận Ông Hồ Trung Tín, hạn chót gửi ngày 30 tháng 6 năm 2021, cụ thể:

- Báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học và cuối năm học 2015 – 2016
- Báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học và cuối năm học 2016 – 2017
- Báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học và cuối năm học 2017 – 2018
- Báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học và cuối năm học 2018 – 2019
- Báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học và cuối năm học 2019 – 2020
- Báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học và cuối năm học 2020 – 2021

Lưu ý: Đóng thành tập, trước mỗi năm học có trang tiêu đề (BÁO CÁO THỐNG KÊ NĂM HỌC: 20.... – 20...)

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Ông Hồ Trung Tín, điện thoại: 0913.655.556, Email: tinpgdcangio.tphcm@moet.edu.vn

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ đề nghị các Ông (Bà) Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở có trách nhiệm phân công, chỉ đạo giáo viên, nhân viên thực hiện báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2020 – 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng các nội dung đã nêu trên và chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, tiến độ thực hiện và đầy đủ các nội dung của báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2020 – 2021 trước khi gửi lên cấp trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phụ trách công tác thống kê- Ông Hồ Trung Tín;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Võ Thị Diễm Phượng



CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN THÔNG KÊ GIÁO DỤC KỲ CUỐI NĂM HỌC 2020 - 2021

TRUY CẬP WEBSITE: csdl.moet.gov.vn

(kèm theo Công văn số: 937 / GDĐT, ngày 12 tháng 5 năm 2021
của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

1. Điều chỉnh những thông tin chưa chính xác kỳ đầu năm học 2020 - 2021
2. Bổ sung những thông tin chưa thực hiện đầy đủ kỳ đầu năm học 2020 - 2021
3. Bổ sung những thông tin mới kỳ cuối năm 2020 - 2021.

CỤ THỂ:

1. Kiểm tra thông tin trường:

- Điều chỉnh nội dung chưa chính xác trong kỳ đầu năm học 2020 - 2021
- Nhập bổ sung nội dung chưa nhập trong kỳ đầu năm học như: số điện thoại, địa chỉ mail, website, khu vực (lưu ý, các trường nằm trên địa bàn thị trấn Cần Thạnh chọn đô thị, còn lại chọn đồng bằng)
- Nhập bổ sung thông tin mới đạt kỳ cuối năm như: Trường đạt chuẩn quốc gia,...
- Sau khi điều chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh, click chọn nút **CẬP NHẬT** để ghi lại

Lưu ý: cập nhật đầy đủ thông tin trường, lớp, học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phòng học, chi ngân sách nhà nước

2. Thông tin lớp học:

- Trường nào có điểm trường ghi rõ điểm trường của các lớp ở nội dung điểm trường chọn điểm trường
- Bổ sung nếu là lớp ghép lớp ghép;
- Sau khi điều chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh, click chọn nút **SỬA** để ghi lại

3. Thông tin cán bộ, giáo viên và nhân viên:

- Điều chỉnh nội dung chưa chính xác trong kỳ đầu năm học 2020 - 2021
- Bổ sung nội dung chưa thực hiện trong kỳ đầu năm học 2020 - 2021 (tất cả các nội dung) như: số sổ bảo hiểm xã hội,...
- Nhập bổ sung thông tin mới đạt kỳ cuối năm như: Ngạch, lương, phụ cấp, đào tạo bồi dưỡng (trình độ, kết quả Bồi dưỡng thường xuyên, ...)
- Nhập bổ sung đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật... cuối năm học 2020 - 2021 (nội dung nào có dấu + như khen thưởng, ... click dấu + sau đó chọn)
- Sau khi điều chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh, click chọn nút **GHI** để ghi lại

4. Thông tin về học sinh:

- Điều chỉnh nội dung chưa chính xác trong kỳ đầu năm học 2020 - 2021
- Bổ sung nội dung chưa thực hiện trong kỳ đầu năm học 2020 - 2021 (tất cả các nội dung) như: số sổ bảo hiểm xã hội,...
- Nhập bổ sung thông tin kỳ cuối năm học 2020 - 2021. **Thực hiện trên thông tin từng em học sinh.**

4.1. MẦM NON: Thực hiện các nội dung:

- Trạng thái học sinh (đang học, chuyển đến, chuyển đi, thôi học,)
- Học sinh chuyển lớp (phạm vi nội bộ trường)
- Quản lý sức khỏe, nuôi dưỡng, nhập kết quả sức khỏe, nuôi dưỡng (chọn có dấu tích)
- Quản lý hoàn thành chương trình mầm non (dành cho học sinh 5 tuổi)

- Sau khi điều chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh, click chọn nút **GHI, CẬP NHẬT TRONG TỪNG NỘI DUNG, TỪNG CÁ NHÂN HỌC SINH**) để ghi lại

4.2. TIỂU HỌC: Thực hiện các nội dung:

- Trạng thái học sinh (đang học, chuyển đến, chuyển đi, thôi học,)
- Học sinh chuyển lớp (phạm vi nội bộ trường)
- Nhập bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục (chọn có dấu tích)
- Quản lý hoàn thành chương trình Tiểu học (dành cho học sinh lớp 5)
- Nhập thông tin khen thưởng, kỷ luật,...
- Sau khi điều chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh, click chọn nút **GHI, CẬP NHẬT TRONG TỪNG NỘI DUNG, TỪNG CÁ NHÂN HỌC SINH**) để ghi lại

4.3. TRUNG HỌC CƠ SỞ: Thực hiện các nội dung:

- Trạng thái học sinh (đang học, chuyển đến, chuyển đi, thôi học,)
- Học sinh chuyển lớp (phạm vi nội bộ trường)
- Nhập bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục (chọn có dấu tích)
- Quản lý tốt nghiệp THCS (dành cho học sinh lớp 9)
- Nhập thông tin khen thưởng, kỷ luật,...
- Sau khi điều chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh, click chọn nút **GHI, CẬP NHẬT TRONG TỪNG NỘI DUNG, TỪNG CÁ NHÂN HỌC SINH**) để ghi lại

5. Thông tin nhà vệ sinh:

Điều chỉnh và bổ sung dữ liệu.

6. Kết thúc: Sau khi hoàn chỉnh dữ liệu thực hiện gửi báo lên cấp trên:

Vào nội dung báo cáo số liệu.....

Chọn **BÁO CÁO CUỐI NĂM, BÁO CÁO EMIS, BÁO CÁO ĐỘI NGŨ**, từng nội dung đều phải chọn **LẤY DỮ LIỆU** để cập nhật được dữ liệu mới thực hiện, cập nhật, **TỪNG NỘI DUNG CLICK CHỌN GỬI BÁO CÁO CUỐI NĂM**.

LƯU Ý: TRƯỚC KHI GỬI BÁO CÁO CUỐI NĂM, ĐƠN VỊ PHẢI RÀ SOÁT, KIỂM TRA HOÀN CHỈNH MỚI GỬI