

Số: 868 /GDĐT-VP

Quận 12, ngày 04 tháng 7 năm 2024

Về việc thực hiện báo cáo thực trạng,
nhu cầu về số lớp học, phòng học,
phòng công vụ cho giáo viên.

Kính gửi:

- Chủ các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, mầm non;
- Hiệu trưởng trường mẫu giáo - mầm non, tiểu học và trung học cơ sở (công lập và ngoài công lập);

Thực hiện Công văn số 4064/GDĐT-TCKH ngày 03/7/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện báo cáo thực trạng, nhu cầu về số lớp học, phòng học, phòng công vụ cho giáo viên.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị khẩn trương thực hiện các nội dung sau:

- Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn thực hiện cập nhật dữ liệu thông tin về số lớp học, thông tin về số lượng, nhu cầu phòng học, phòng công vụ cho giáo viên trên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo của Thành phố Hồ Chí Minh tại địa chỉ <https://csdl.hcm.edu.vn/> (gọi tắt là CSDL HCM).

- Nhập dữ liệu báo cáo thực trạng phòng học, **nhà công vụ¹** theo hướng dẫn tại Công văn số 3240/BGDĐT-CSVC ngày 28/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đính kèm phụ lục).

- Việc thực hiện báo cáo phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và gửi báo cáo lên cấp trên **trước ngày 08/7/2024**.

Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển đến các đơn vị để thực hiện./.

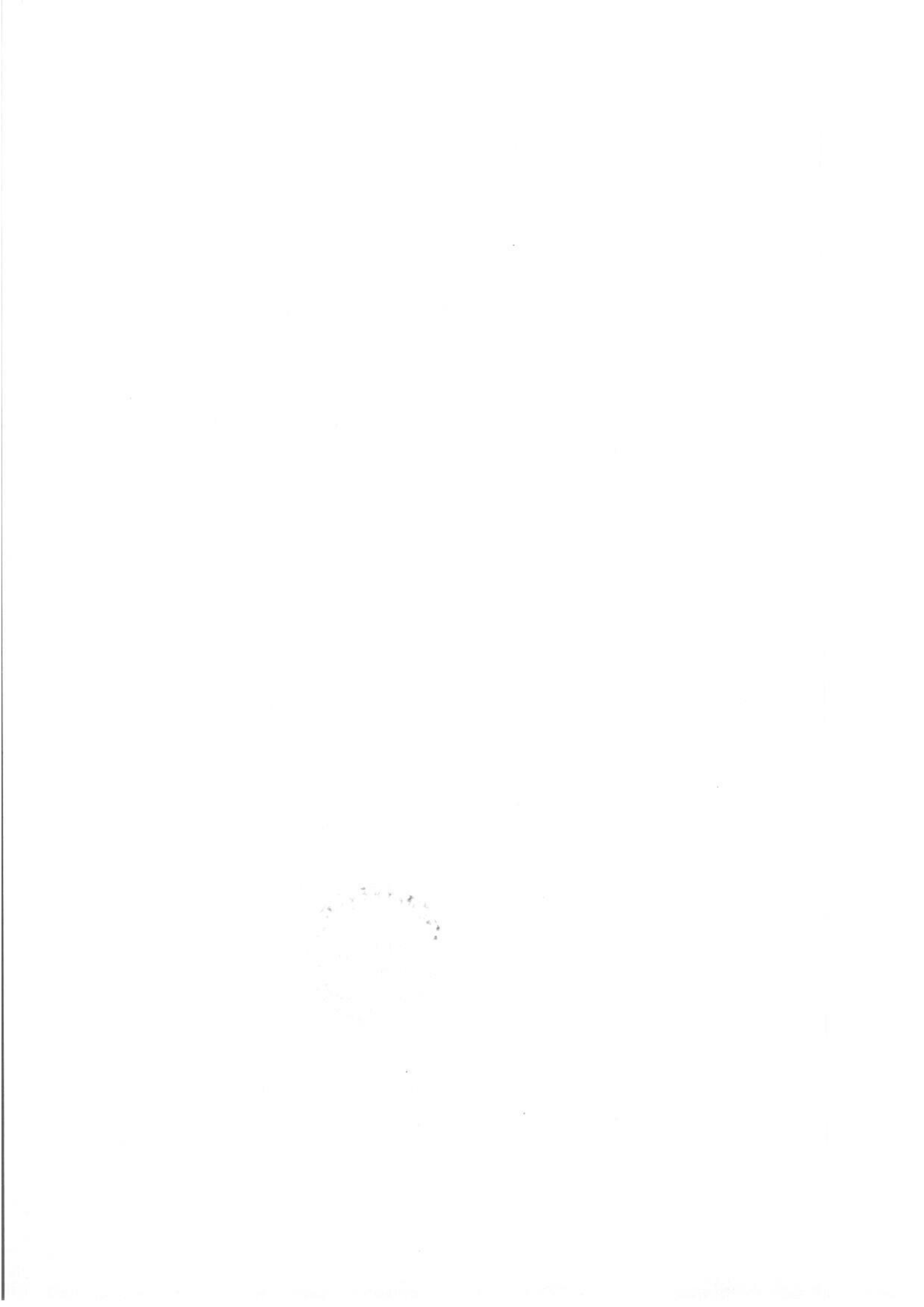
Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Khưu Mạnh Hùng

¹ Theo Khoản 5, Điều 3, Luật Nhà ở 2014 có định nghĩa như sau: "5. **Nhà ở công vụ** là nhà ở được dùng để cho các đối tượng thuộc diện được ở nhà công vụ theo quy định của Luật này thuê trong thời gian đảm nhận chức vụ, công tác." Theo Khoản 1 Điều 32 Luật Nhà ở 2014 đối tượng được thuê nhà ở công vụ bao gồm: "Giáo viên đến công tác tại khu vực nông thôn, xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế – xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo"



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHỤ LỤC

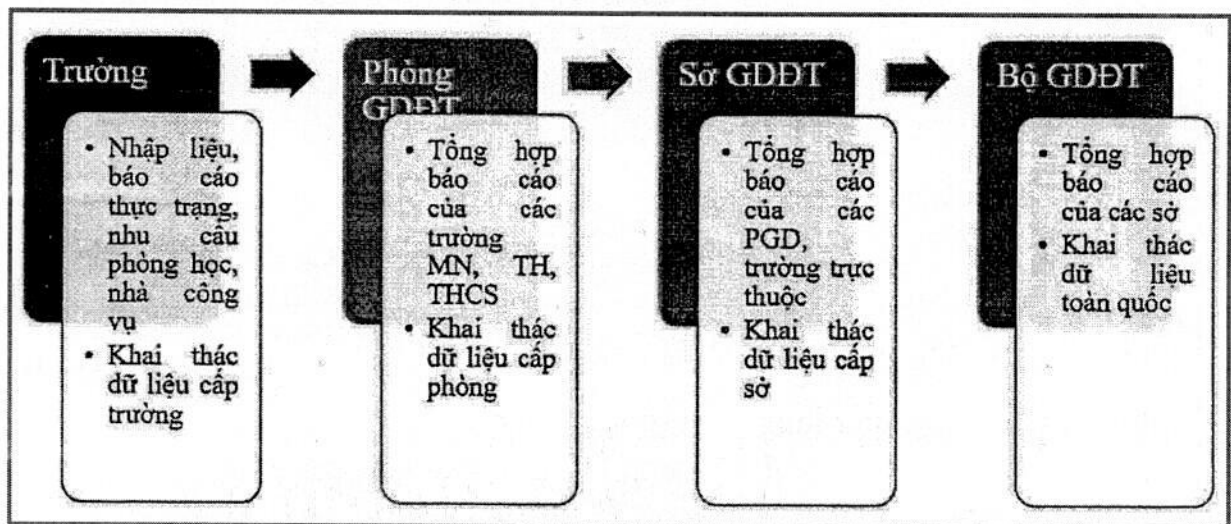
Hướng dẫn nhập báo cáo thực trạng phòng học, nhà công vụ
(Kèm theo Công văn số 3240/BGDĐT-CSVC ngày 28/06/2024
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Mục đích, yêu cầu

- Hướng dẫn này giúp các trường, phòng, sở thực hiện báo cáo thực trạng và nhu cầu hỗ trợ, đầu tư về phòng học, nhà công vụ trên cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục (<https://csdl.hcm.edu.vn/>) theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và đào tạo.

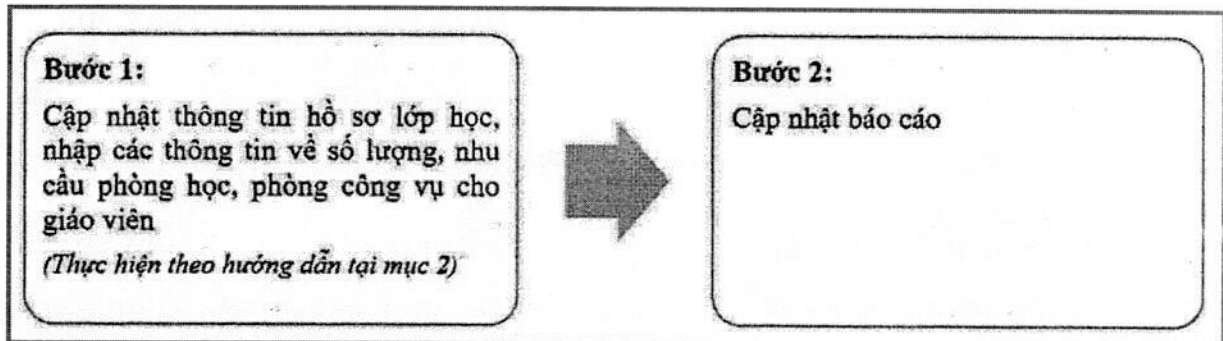
- Các đơn vị (nhà trường) dùng tài khoản đã được cấp (do phòng GDĐT hoặc sở GDĐT cấp theo thẩm quyền quản lý) để đăng nhập sử dụng phần mềm. Trong trường hợp quên tài khoản, đề nghị liên hệ với cán bộ phụ trách CSDL của phòng GDĐT hoặc sở GDĐT (nơi cấp tài khoản) để được hỗ trợ.

- Quy trình triển khai báo cáo trên phần mềm CSDL ngành:



II. Hướng dẫn nhà trường

1. Quy trình thực hiện



2. Nhập báo cáo số lượng, nhu cầu phòng học, nhà công vụ¹ cho giáo viên đối với các cơ sở giáo dục.

Bước 1: Nhà trường rà soát, cập nhật thông tin hồ sơ các lớp học tại mục [Quản lý giáo dục...]/2. Lớp học/2.1.1. Quản lý hồ sơ lớp học.

The screenshot shows the HCM-EDU web application. The top navigation bar includes 'HCM-EDU' and 'Quản lý giáo dục Tiểu học'. The main menu on the left lists various management tasks. The central form is titled 'Quản lý hồ sơ lớp học' and contains several sections for data entry, including class details, teacher information, and checkboxes for room and office requirements. The bottom of the form has 'Lưu' (Save) and 'Hủy' (Cancel) buttons.

Bước 2: Nhà trường thực hiện cập nhật hiện trạng (số lượng), nhu cầu phòng học, phòng công vụ cho giáo viên tại phân hệ phần mềm [Quản lý giáo dục...] theo từng bậc học như sau:

¹ Theo Khoản 5, Điều 3, Luật Nhà ở 2014 có định nghĩa như sau: “5. **Nhà ở công vụ** là nhà ở được dùng để cho các đối tượng thuộc diện được ở nhà công vụ theo quy định của Luật này thuê trong thời gian đảm nhận chức vụ, công tác.”

Theo Khoản 1 Điều 32 Luật Nhà ở 2014 đối tượng được thuê nhà ở công vụ bao gồm: “Giáo viên đến công tác tại khu vực nông thôn, xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế – xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo”

- Mầm non: [Quản lý giáo dục Mầm non]/6. Cơ sở vật chất
- Tiểu học: [Quản lý giáo dục Tiểu học]/9. Báo cáo/9.7. Cơ sở vật chất.
- THCS: [Quản lý giáo dục THCS]/ 9. Báo cáo/9.7. Cơ sở vật chất.
- THPT: [Quản lý giáo dục THPT]/9.Báo cáo/9.7.Cơ sở vật chất.

Báo cáo thực trạng và nhu cầu đầu tư phòng học, nhà công vụ								
								Cập nhật
STT	Mã	Nội dung	Đơn vị	Tổng số	Kiến cổ	Bàn kiến cổ	Cấp 4 xuống cấp, tạm	Nhờ mượn
1	1	Số lớp	Lớp	22				
2	2	Số phòng học	Phòng					
3	2.1	Số phòng học có nhu cầu đầu tư	Phòng					
4	2.2	Dự kiến kinh phí	Triệu đồng					
5	3	Số phòng công vụ cho giáo viên	Phòng					
6	3.1	Số phòng công vụ cho GV có nhu cầu đầu tư	Phòng					
7	3.2	Dự kiến kinh phí	Triệu đồng					

Lưu ý:

- Nhà trường cập nhật đầy đủ vào các ô tương ứng. Thông tin nào không có nhà trường bỏ trống.
- Phần dự kiến kinh phí tính theo đơn vị triệu đồng . Ví dụ 100.000.000 triệu đồng (một trăm triệu đồng) sẽ nhập 100.

Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ dữ liệu, kích nút **[Cập nhật]** để lưu lại.

III. Hướng dẫn các cấp quản lý (Phòng, Sở):

Sau khi nhà trường cập nhật số liệu, Phòng – Sở GD&ĐT có thể theo dõi số liệu tổng hợp về số lượng, nhu cầu phòng học, nhà công vụ cho giáo viên tại mục:

- Phòng GD&ĐT: Theo dõi số liệu tại mục [Quản lý thông tin cấp Phòng]/5. Cơ sở vật chất.
- Sở GD&ĐT: Theo dõi số liệu tại mục [Quản lý thông tin cấp Sở]/ 8. Cơ sở vật chất.