

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 283 /GDĐT
V/v tổ chức cập nhật thông tin học sinh
giáo viên, học sinh

Cần Giờ, ngày 06 tháng 3 năm 2020

Khẩn

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở
trong huyện.

Căn cứ chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện cập nhật thông tin
giáo viên và học sinh;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đề nghị Hiệu trưởng các trường trung học
cơ sở tổ chức thực hiện cập nhật thông tin giáo viên và học sinh, cụ thể như sau:

- Nội dung thực hiện: theo tài liệu hướng dẫn đính kèm;
- Thời gian: trước 8 giờ, ngày 09/3/2020.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GDĐT: PTP (THCS), Tổ THCS (ông Long, ông Quang);
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Trần Thị Hoàng Mai

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 02 năm 2020

THỰC HIỆN CẬP NHẬT THÔNG TIN GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

Để có thêm thông tin và hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19, lãnh đạo các đơn vị hướng dẫn thực hiện các nội dung sau đây:

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Hướng dẫn các trường THCS thuộc địa bàn quận/huyện thực hiện các nội dung ở mục 2.

- Cán bộ phụ trách CNTT của phòng truy cập trang quanly.hcm.edu.vn, nhận tài khoản cho cán bộ phụ trách giám sát việc thực hiện ở các trường.

2. Đối với các trường THCS, THPT:

- Cán bộ phụ trách CNTT của trường truy cập trang quanly.hcm.edu.vn, nhận tài khoản đăng nhập hệ thống cho học sinh và CBQL, giáo viên; nhận tài khoản cho cán bộ phụ trách hoặc giáo viên được phân công cập nhật kết quả đo thân nhiệt của học sinh;

- Trích xuất danh sách tài khoản, thông tin đến học sinh và giáo viên;

- Học sinh truy cập trang capnhatdulieu.hcm.edu.vn;

- CBQL, giáo viên truy cập trang quanly.hcm.edu.vn;

- CBQL, giáo viên và học sinh thực hiện việc cập nhật, khai báo các thông tin có liên quan trước khi đến trường. Có thể sử dụng các thiết bị di động, máy tính tại gia đình để cập nhật thông tin;

- Cán bộ phụ trách CNTT của trường thống kê các trường hợp chưa thực hiện khai báo để chuẩn bị các biểu mẫu khai báo giấy để thực hiện ngay khi đến trường và cán bộ phụ trách CNTT của trường cập nhật đủ 100% trên hệ thống;

- Lãnh đạo nhà trường phân công cán bộ phụ trách cập nhật kết quả đo thân nhiệt của học sinh ở trường;

- Trích xuất danh sách học sinh chưa đến trường để chuyển GVCN hoặc bộ phận phụ trách liên lạc với cha mẹ học sinh để theo dõi.

- Để đảm bảo việc cập nhật thông tin được thường xuyên và chính xác, nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn cha mẹ học sinh và học sinh cập nhật ngay thông tin khi có biến động, thay đổi.

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN (*capnhatdulieu.hcm.edu.vn* và *quanly.hcm.edu.vn*)

1. Nhận tài khoản đăng nhập hệ thống:

Cán bộ phụ trách CNTT của trường thực hiện như sau:

- Truy cập trang *quanly.hcm.edu.vn*,
- Trong mục *QL Hệ thống*, chọn *QL tài khoản giáo viên hoặc học sinh*. Nhấn nút **Xuất Excel** để tải danh sách được hệ thống cấp tài khoản. Tài khoản gồm Tên đăng nhập (UserName) và Mật khẩu (Password).
- Nhà trường cung cấp thông tin tài khoản đến học sinh để đăng nhập vào trang *capnhatdulieu.hcm.edu.vn* cập nhật thông tin.
- Tài khoản giáo viên đã triển khai trong đợt tập huấn công tác quản lý cơ sở dữ liệu Giáo dục Trung học. Giáo viên hiện đang sử dụng không cần khai báo lại. Nhà trường cung cấp thông tin tài khoản đến giáo viên nếu chưa triển khai.

2. Cập nhật thông tin:

- *Học sinh* cập truy cập trang *capnhatdulieu.hcm.edu.vn*, đăng nhập hệ thống với Tên đăng nhập và Mật khẩu được *trường cung cấp*.
- *CBQL, giáo viên* truy cập trang *quanly.hcm.edu.vn*, nhập Tên đăng nhập, nhập Mật khẩu, chọn cấp đơn vị là **Trường**, chọn cấp quản lý, chọn Tên trường.
- CBQL, giáo viên và học sinh thực hiện như sau:
 - + Kiểm tra, rà soát các thông tin trong mục I. Nếu có thông tin nào chưa chính xác, người dùng liên hệ nhà trường để điều chỉnh.
 - + Cập nhật thông tin vào mục II và trả lời các câu hỏi vào mục III.
 - + Sau khi cập nhật thông tin, nếu có thêm thông tin mới, người dùng đăng nhập lại để cập nhật thông tin mới nhất vào các mục trên.

3. Quản lý thông tin:

Các cấp quản lý (Phòng GDĐT, Trường, Giáo viên, ...) quản lý thông tin như sau:

- Truy cập trang *quanly.hcm.edu.vn*
- Trong mục *Trích xuất số liệu*, chọn *Báo cáo nhanh*, chọn các mẫu báo cáo thống kê trong nhóm *Cập nhật thông tin*.
- Thường xuyên theo dõi các số liệu thống kê.

CẬP NHẬT THÔNG TIN

Ngày thực hiện:/...../2020

Để có thêm thông tin và hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19, học sinh cung cấp các thông tin dưới đây:

I. Thông tin cá nhân (học sinh liên hệ nhà trường để điều chỉnh các thông tin nếu có sai sót):

1. Họ và tên:
2. Ngày sinh:.....
3. Giới tính:
4. Họ tên cha:
5. Họ tên mẹ:
6. Họ tên người giám hộ:.....
7. Địa chỉ theo hộ khẩu:
8. Nơi ở hiện tại:
9. Học sinh trường:
10. Học sinh lớp:

II. Cập nhật thông tin:

1. Chiều cao: cm
2. Cân nặng: kg
3. Học sinh học: ☐ 1 buổi/ngày ☐ 2 buổi/ngày
4. Mô hình học hàng ngày: ☐ bán trú ☐ nội trú ☐ không (về nhà)
5. Tự đánh giá tình trạng sức khỏe hiện tại:
☐ Bình thường
☐ Đang có triệu chứng (☐ Sốt, ☐ Ho, ☐ Đau họng, ☐ Khó thở)
☐ Khác

III. Các thông tin cung cấp dưới đây được xác định mốc thời gian từ ngày 01/02/2020 đến nay

1. Bản thân học sinh:

a. Có đến quốc gia khác không?

☐ Không

☐ Có Quốc gia Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 quốc gia thì ghi chú thêm vào ô này)

b. Có đến địa phương nào trong nước ngoài TP. Hồ Chí Minh không?

☐ Không

☐ Có Tỉnh/TP Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 TP/Tỉnh thì ghi chú thêm vào ô này)

2. Người thân cùng sinh sống trong gia đình học sinh:

a. Có đi hoặc đến từ quốc gia khác không?

☐ Không

☐ Có Mối quan hệ với học sinh (ba/mẹ/ông/ ... đang ở chung)

Quốc gia Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 quốc gia hoặc có nhiều hơn 1 người thì ghi chú thêm vào ô này)

b. Có đi hoặc đến từ địa phương nào trong nước ngoài TP. Hồ Chí Minh không?

☐ Không

☐ Có Mối quan hệ với học sinh (ba/mẹ/ông/ ... đang ở chung)

Tỉnh/TP Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 TP/Tỉnh hoặc có nhiều hơn 1 người thì ghi chú thêm vào ô này)

CẬP NHẬT THÔNG TIN

Ngày thực hiện:/...../2020

Để có thêm thông tin và hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19, giáo viên cung cấp các thông tin dưới đây:

I. Thông tin giáo viên (Giáo viên liên hệ nhà trường để điều chỉnh các thông tin nếu có sai sót)

- Họ và tên:
- Ngày sinh:
- Giới tính:
- Số CMND:
- Email:
- Số điện thoại di động:
- Nơi ở hiện tại:
- Giáo viên trưởng:
- Loại hợp đồng:
- Môn dạy: 11. Khối lớp dạy:

Riêng các mục 5, 6, 7 (Email, số ĐTDD, nơi ở), giáo viên tự điều chỉnh/bổ sung đầy đủ.

II. Cập nhật thông tin:

- Chiều cao: cm
- Cân nặng: kg
- Tự đánh giá tình trạng sức khỏe hiện tại:
 - ☐ Bình thường
 - ☐ Đang có triệu chứng (☐ Sốt, ☐ Ho, ☐ Đau họng, ☐ Khó thở)
 - ☐ Khác

III. Các thông tin cung cấp dưới đây được xác định mốc thời gian từ ngày 01/02/2020 đến nay

1. Bản thân giáo viên:

a. Có đến quốc gia khác không?

☐ Không

☐ Có Quốc gia Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 quốc gia thì ghi chú thêm vào ô này)

b. Có đến địa phương nào trong nước ngoài TP. Hồ Chí Minh không?

☐ Không

☐ Có Tỉnh/TP Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 TP/Tỉnh thì ghi chú thêm vào ô này)

2. Người thân cùng sinh sống trong gia đình:

a. Có đi hoặc đến từ quốc gia khác không?

☐ Không

☐ Có Mối quan hệ với giáo viên (ông/bà/cha/mẹ, anh/chị/con, ... đang ở chung)

Quốc gia Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 quốc gia hoặc có nhiều hơn 1 người thì ghi chú thêm vào ô này)

b. Có đi hoặc đến từ địa phương nào trong nước ngoài TP. Hồ Chí Minh không?

☐ Không

☐ Có Mối quan hệ với giáo viên (ông/bà/cha/mẹ, anh/chị/con, ... đang ở chung)

Tỉnh/TP Ngày đi / / Ngày về / /

Ghi chú: (trường hợp đi nhiều hơn 1 TP/Tỉnh hoặc có nhiều hơn 1 người thì ghi chú thêm vào ô này)