

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: 306 /GDĐT
V/v nhập dữ liệu, báo cáo hiện
trạng sức khỏe học sinh

Cần Giờ, ngày 24 tháng 02 năm 2023

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

Thực hiện Công văn số 676/SGDĐT-CTTT ngày 20 tháng 02 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc nhập dữ liệu, báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh (kèm theo Công văn và phụ lục hướng dẫn). Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở tiến hành rà soát và thực hiện nhập dữ liệu, báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh theo các nội dung theo yêu cầu và tiến độ được nêu tại Công văn số 676/SGDĐT-CTTT ngày 20 tháng 02 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc nhập dữ liệu, báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh, cụ thể:

1. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở chỉ đạo, kiểm tra thành viên được phân công thực hiện đầy đủ các nội dung yêu cầu của Công văn 676/GDĐT-CTTT; hoàn thành và gửi dữ liệu về Phòng Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <https://csdl.hcm.edu.vn/> (gọi tắt là CSDL HCM) trước ngày 10/4/2023.

2. Giao ông Hồ Trung Tín, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo phụ trách cơ sở dữ liệu Ngành, hỗ trợ các trường về kỹ thuật trong quá trình thực hiện nhập dữ liệu, báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh trên cơ sở dữ liệu Ngành (hcm.edu.vn)

3. Giao bà Lê Xuân Diệu, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với ông Hồ Trung Tín và ông Trần Văn Láng hướng dẫn, quản lý, thẩm định và chốt dữ liệu báo cáo sức khỏe của học sinh các trường mầm non và gửi dữ liệu báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Giao ông Trần Văn Láng, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Hướng dẫn và hỗ trợ các trường về chuyên môn y tế trong quá trình thực hiện nhập dữ liệu, báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh cấp tiểu học và trung học cơ sở trên cơ sở dữ liệu Ngành (hcm.edu.vn); rà soát, kiểm tra các trường thực hiện đầy đủ nội dung yêu cầu của Công văn 676/GDĐT-CTTT và tiến độ thực hiện đã quy định tại mục 1.

- Phối hợp với Ông Hồ Trung Tín gửi báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

Đề nghị các thành viên được phân công và Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ các nội dung đã nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Ông Hồ Trung Tín;
- Ông Trần Văn Láng;
- Bà Lê Xuân Diệu
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**



Trần Thị Hoàng Mai

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 676 /SGDDĐT-CTTT
V/v nhập dữ liệu, báo cáo hiện trạng
sức khỏe học sinh

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 02 năm 2023

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện và thành phố trực thuộc;
- Hiệu trưởng trường THPT, phổ thông nhiều cấp học;
- Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX, GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 4108/BGDDĐT-GDTC ngày 20/09/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh;

Sở Giáo dục và Đào tạo đã triển khai Kế hoạch số 3891/KH-SGDDĐT ngày 14/10/2022 về công tác y tế trường học năm học 2022-2023, theo đó, yêu cầu các cơ sở giáo dục thực hiện báo cáo sức khỏe học sinh trên Cơ sở dữ liệu ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Tuy nhiên, hiện nay còn nhiều đơn vị chưa thực hiện báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh 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). Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương thực hiện các nội dung cụ thể như sau:

1. Các phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục rà soát đảm bảo chất lượng và đầy đủ thông tin, số liệu báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh vào CSDL HCM, hoàn thành trước ngày 15/04/2023.

2. Nội dung báo cáo

- Đối với trẻ mẫu giáo (từ 36 tháng tuổi trở lên): cập nhật, báo cáo các chỉ số về chiều cao (cm), cân nặng (kg).

- Đối với học sinh phổ thông: cập nhật, báo cáo chiều cao (cm), cân nặng (kg); số lượng học sinh biết bơi, không biết bơi; các bệnh về mắt và báo cáo chỉ số khối cơ thể (BMI).

3. Tài liệu hướng dẫn thực hiện báo cáo tại Phụ lục 1 (đính kèm).

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Ông Lại Đồng Cường, Chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo - ĐT: 0967.135.888, địa chỉ Email: ldcuong.sgddt@tphcm.gov.vn.

(Phần chủ đề gửi email gồm: Tên đơn vị + Họ và tên + Số điện thoại liên hệ. Phần nội dung mô tả chi tiết các thắc mắc, đề nghị hỗ trợ).

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, CTTT (LT). 

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**




Đương Trí Dũng

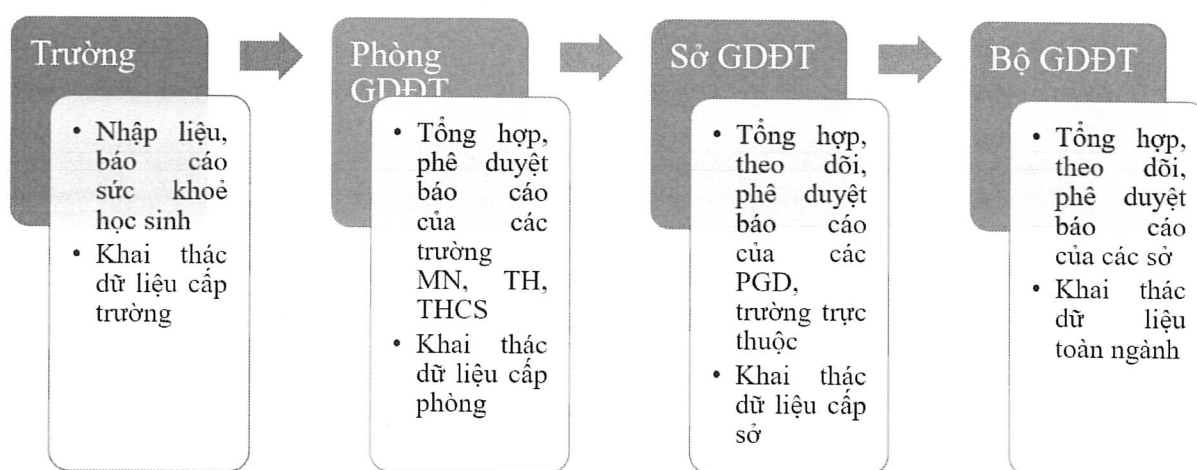
Hướng dẫn quy trình nhập dữ liệu, báo cáo sức khỏe học sinh trên Cơ sở dữ liệu ngành

I. Mục đích, yêu cầu

- Hướng dẫn này giúp các trường, phòng, sở thực hiện báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục (<https://csdl.hcm.edu.vn/>).

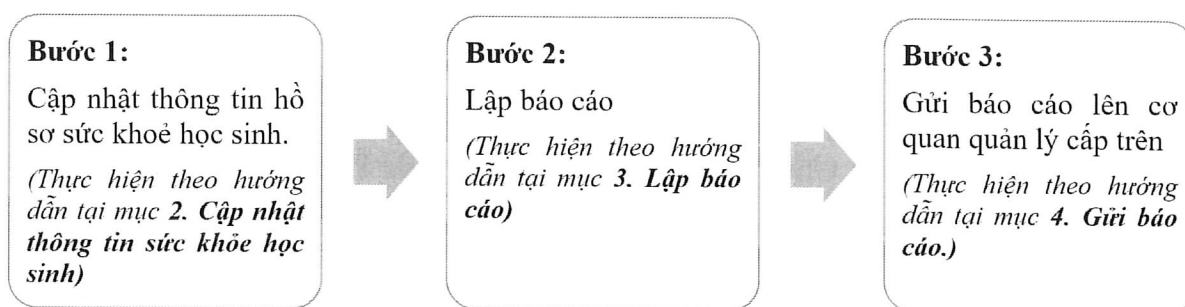
- Các đơn vị dùng tài khoản đã được cấp (do phòng GDĐT hoặc sở GDĐT cấp theo thẩm quyền quản lý) để đăng nhập sử dụng phần mềm. Trong trường hợp quên tài khoản, đề nghị liên hệ với cán bộ phụ trách CSDL của phòng GDĐT hoặc sở GDĐT (nơi cấp tài khoản) để được hỗ trợ.

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



II. Hướng dẫn nhà trường

1. Quy trình thực hiện



2. Cập nhật thông tin sức khỏe học sinh

Tại chức năng [Quản lý giáo dục...]/ 4 Học sinh/ 4.5. Quản lý sức khỏe học sinh/ 4.5.1. Nhập sức khỏe học sinh: Nhà trường thực hiện cập nhật đầy đủ thông tin giáo dục thể chất, y tế học đường cho học sinh.

2.1. Nhập liệu trực tiếp

Các bước thực hiện:

- Bước 1: Tại phần mềm **[Quản lý giáo dục...]**, chọn mục **4 Học sinh/ 4.5. Quản lý sức khỏe học sinh/ 4.5.1. Nhập sức khỏe học sinh**
- Bước 2: Chọn **Khối, lớp, học kỳ** cần nhập dữ liệu.
- Bước 3: Nhập thông tin **cân nặng, chiều cao** và tích chọn thông tin **biết bơi, bệnh về mắt** cho học sinh.
- Bước 4: Kích nút **[Cập nhật]**.

Tại đây, hệ thống sẽ tự động tính toán và cho kết quả về BMI, đánh giá BMI cho từng học sinh.

4.7.1. Nhập sức khỏe học sinh

2

Cập nhật

Nhập thủ tục, y tế lý Excel

Xuất excel

Khối: Khối 2

Lớp: 2A

Giai đoạn: Đầu năm

1

STT	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Giao dục thể chất					Y tế học đường	
				Cân nặng (kg)	Chiều cao (cm)	BMI	Đánh giá BMI	Biết bơi	Bệnh về mắt	
1	Hoàng Thị Bình An	Nữ	20/09/2014	25.0	130.0	14.8	Bình thường	☒	Cận thị	▼
2	Hoàng Thái Bảo	Nam	13/02/2014	30.0	125.0	19.2	Trở thừa cân	☒		▼
3	Hoàng Gia	Nam	10/07/2014	25.0	125.0	16.0	Bình thường	☒	Vấn đề	▼
4	Hoàng Thị Thủy Hà	Nữ	14/04/2014	20.0	120.0	13.9	Bình thường	☒		▼
5	Thần Hoàng Hải	Nam	14/06/2014	20.0	120.0	13.9	Bình thường	☒		▼
6	Hoàng Thị Hà Hằng	Nữ	14/04/2014	16.0	100.0	16.0	Trở thừa cân	☒		▼
7	Hoàng Trung Hòa	Nam	27/07/2014	30.0	130.0	17.8	Trở thừa cân	☒		▼

Các bước thực hiện:

- Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục...], chọn mục **4 Học sinh/ 4.5. Quản lý sức khỏe học sinh/ 4.5.1. Nhập sức khỏe học sinh**, chọn [Nhập thể chất, y tế từ Excel].
- Bước 2: Chọn **khối, lớp** và kích **Tải file Excel mẫu** về máy

- Bước 3: Nhập đầy đủ thông tin kết quả Cân nặng, chiều cao, biết bơi, bệnh về mắt, bệnh về cột sống của học sinh các lớp vào các cột trên file Excel.

- Bước 4: Quay trở lại phần mềm kích nút [**Chọn tệp**], chọn đến file Excel mẫu đã nhập đầy đủ dữ liệu, kích nút [**Tải lên**].

STT	Mã định danh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Cân nặng (kg)	Chiều cao (cm)	Biết bơi	Bệnh về mắt
1		Hoàng Thị Bình An	20/09/2014	Nữ	25.0	130.0	1	Cận thị
2		Hoàng Thái Bảo	13/02/2014	Nam	30.0	125.0	1	
3		Hoàng Gia	10/07/2014	Nam	25.0	125.0	1	Viễn thị
4		Hoàng Thị Thủy Hà	14/04/2014	Nữ	20.0	120.0	1	
5		Thần Hoàng Hải	14/08/2014	Nam	20.0	120.0	1	
6		Hoàng Thị Hà Hằng	14/04/2014	Nữ	18.0	100.0	1	
7		Hoàng Trung Hòa	27/07/2014	Nam	30.0	130.0	1	
8		Hoàng Nguyễn Khang	23/09/2014	Nam			1	

- Bước 5: Kích nút [**Cập nhật**], Hệ thống báo: bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu.

- Kích [**Ok**] để đồng ý và chờ hệ thống tải dữ liệu lên.
- Nếu thông báo hiển thị màu xanh với nội dung: Đã cập nhật thành công, nhà trường mở lại mục **4.5.1. Nhập sức khỏe học sinh** để xem dữ liệu đã nhập đầy đủ vào hệ thống.
- Nếu thông báo hiển thị màu đỏ với nội dung: Lỗi, Nhà trường kích nút [**Bảng kết quả nhập liệu**] để xem chi tiết các lỗi nhập liệu và cập nhật lại theo hướng dẫn trong file.

STT	Mã định danh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Cân nặng (kg)	Chiều cao (cm)	Biết bơi	Bệnh về mắt
1		Hoàng Thị Bình An	20/09/2014	Nữ	25.0	130.0	1	Cận thị
2		Hoàng Thái Bảo	13/02/2014	Nam	30.0	125.0	1	
3		Hoàng Gia	10/07/2014	Nam	25.0	125.0	1	Viễn thị
4		Hoàng Thị Thủy Hà	14/04/2014	Nữ	20.0	120.0	1	
5		Thần Hoàng Hải	14/08/2014	Nam	20.0	120.0	1	
6		Hoàng Thị Hà Hằng	14/04/2014	Nữ	18.0	100.0	1	
7		Hoàng Trung Hòa	27/07/2014	Nam	30.0	130.0	1	

Lưu ý:

- **Đối với trường Mầm non:** Thực hiện tại [Quản lý giáo dục Mầm non]/ 4. Học sinh/ 4.6. Quản lý sức khỏe học sinh/ 4.6.1. Nhập sức khỏe học sinh. (Nếu nhà trường đã nhập cân nặng, chiều cao tháng 9/2021 cho trẻ tại 4.3.1. Nhập kết quả sức khỏe nuôi dưỡng, có thể sử dụng nút Lấy dữ liệu cân nặng, chiều cao để tổng hợp báo cáo sức khỏe học sinh).

- **Đối với trường Tiểu học, THCS, THPT:** Thực hiện tại 4. Học sinh/ 4.5. Quản lý sức khỏe học sinh/ 4.5.1. Nhập sức khỏe học sinh.

3. Lập báo cáo

Nhà trường truy cập vào chức năng [**Báo cáo số liệu Tiểu học**] và thực hiện các bước cụ thể như sau:

- Bước 1: Truy cập menu **1. Báo cáo đầu năm/ 1.4 Báo cáo sức khỏe học sinh/ 1.4.1 Lập báo cáo đầu năm.**

- Bước 2: Kích nút [**Lấy dữ liệu**] để phần mềm tự động tổng hợp số liệu từ các thông tin đã nhập.

- Bước 3: Kiểm tra lại số liệu đã tổng hợp trong biểu báo cáo, nếu chưa đầy đủ, chính xác, nhà trường quay lại bước cập nhật thông tin hồ sơ.

1.4.1. Lập báo cáo đầu năm											
			Tổng số			Công lập			Tư thục		
STT	Học sinh	Đơn vị	Tổng số	Nữ	Dân tộc	Tổng số	Nữ	Dân tộc	Tổng số	Nữ	Dân tộc
1	I. Trường	trường	1			1					
2	II. Học sinh	người	176	84	176	176	84	176			
3	III. Đánh giá BMI	Người	24	14	24	24	14	24			
4	- Bình thường	Người	9	3	9	9	3	9			
5	- Suy dinh dưỡng thể gầy còm mức độ nặng	Người	10	8	10	10	8	10			
6	- Suy dinh dưỡng thể gầy còm	Người	4	3	4	4	3	4			
7	- Thừa cân	Người									
8	- Béo phì	Người	1		1	1		1			

4. Gửi báo cáo

Nhà trường truy cập vào chức năng [**Báo cáo số liệu Tiểu học**] và thực hiện các bước cụ thể như sau:

- Bước 1: Truy cập menu **1. Báo cáo đầu năm/ 1.4 Báo cáo sức khỏe học sinh/ 1.4.2 Gửi báo cáo đầu năm.**

- Bước 2: Kích nút [**Gửi dữ liệu**]. Hệ thống báo gửi dữ liệu thành công và ghi lại ngày, giờ gửi báo cáo.

1. Báo cáo đầu năm

2. Báo cáo giữa năm

3. Báo cáo cuối năm

1.4.2. Gửi báo cáo số liệu

Gửi dữ liệu

STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Hoàn thành dữ liệu
1	Biểu mẫu Giáo dục thể chất, Y tế học đường			Đã đầy đủ dữ liệu

Lưu ý:

- Hệ thống sẽ kiểm tra lại thông tin đã nhập và thông báo lỗi không cho gửi dữ liệu trong các trường hợp sau:

+ Biểu thống kê báo cáo chưa được cập nhật đủ dữ liệu;

+ Thông tin nhập liệu hồ sơ sức khỏe học sinh chưa đủ;

Trong trường hợp này, nhà trường vui lòng rà soát lại dữ liệu, cập nhật đầy đủ thông tin trước khi gửi báo cáo.

- **Đối với trường Mầm non:** Thực hiện tại [Báo cáo số liệu Mầm non]/1. Báo cáo đầu năm/1.3. Báo cáo sức khỏe học sinh.
- **Đối với trường THCS:** Thực hiện tại [Báo cáo số liệu THCS]/ 1. Báo cáo đầu năm/1.3. Báo cáo sức khỏe học sinh.
- **Đối với trường THPT:** Thực hiện tại [Báo cáo số liệu THPT]/ 1. Báo cáo đầu năm/1.3. Báo cáo sức khỏe học sinh.

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

Quy trình tiếp nhận, phê duyệt báo cáo dữ liệu thực hiện tương tự như với các phân hệ báo cáo khác trên hệ thống (EMIS, EQMS...) theo quy trình như sau:

Các bước	Sơ đồ	Nội dung thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận dữ liệu của các đơn vị	Xem danh sách theo trạng thái ĐÃ GỬI/ CHƯA GỬI trong Form Danh sách trường gửi số liệu đầu năm (cuối năm)
Bước 2	Kiểm tra dữ liệu	Kiểm tra, xem báo cáo các trường đã gửi bằng cách: Chọn biểu mẫu báo cáo → Kích chọn tên trường → Kích nút Tìm kiếm
Bước 3	Phê duyệt dữ liệu	- Phê duyệt dữ liệu của các đơn vị trực thuộc (từ chối- đề nghị báo cáo lại hoặc phê duyệt đồng ý) - Sau khi hết hạn nộp báo cáo, cán bộ Phòng khóa số liệu + TH1: Duyệt báo cáo, phê duyệt đồng ý → Thực hiện thao tác Khóa dữ liệu + TH2: Yêu cầu 1 số đơn vị rà soát, gửi lại báo cáo → Mở khóa dữ liệu
Bước 4	Tổng hợp báo cáo	Thực hiện tổng hợp dữ liệu sau khi tất cả các đơn vị đã được duyệt báo cáo và kiểm tra tính chính xác của số liệu tổng hợp toàn phòng/sở.
Bước 5	Báo cáo số liệu	Vào Form Gửi báo cáo đầu năm (cuối năm) lên Phòng, kích nút Gửi dữ liệu