

Số: 778/GDDT-CNTT

Củ Chi, ngày 22 tháng 5 năm 2018

Về thực hiện báo cáo thống kê kỳ
cuối năm học 2017-2018.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS, NDTE-KT.
- Chủ nhóm trẻ - lớp mẫu giáo độc lập tư thực.
- Hiệu trưởng trường TH- THCS Tân Trung.

Căn cứ văn bản số 1585/GDDT-KHTC ngày 16/5/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện kỳ báo cáo thống kê kỳ cuối năm học 2017-2018;

Nhằm đảm bảo đúng tiến độ và tổng hợp báo cáo thống kê kỳ cuối năm học 2017-2018 một cách thuận tiện, nhanh chóng, chính xác; Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện công tác báo cáo kỳ cuối năm học 2017-2018 trên hệ thống thống kê giáo dục trực tuyến đảm bảo tính chính xác, đầy đủ nội dung và các số liệu theo biểu mẫu qui định trên hệ thống thống kê giáo dục trực tuyến tại trang website: thongke.smas.edu.vn (số liệu tính đến thời điểm 31/5/2018), cụ thể như sau:

Bước 1. Nhập dữ liệu trên hệ thống trực tuyến: thongke.smas.edu.vn

- Bậc MN và các nhóm lớp NCL: Đang thực hiện.
- Tiểu học + THCS: hạn chót 26/5/2018
- Trường NDTE-KT: báo cáo theo file riêng (đính kèm).

Các lưu ý trong việc cập nhật báo cáo kỳ cuối năm:

- Tên file gửi về thống nhất cách lưu như sau:

CN-1718-MN PHUOCVINHAN

CN-1718-TH TRANVANCHAM

CN-1718-THCS TANANHOI

- **Biểu tài chánh:** đơn vị tính là **đồng** (do kế toán đơn vị nhập và ký tên, số liệu nhập vào biểu phải đúng với số Quyết toán cuối năm tài chánh 2017 (đã báo cho Kế toán PGDDT).
- **Biểu tài chánh (bổ sung):** nếu có các công trình có liên quan thì nhập.
- **Nhập đầy đủ số học sinh học 2b/ngày.**
- **Giáo dục kỹ năng sống (trang hồ sơ trường):** 100% đều phải check chọn.

- **Biểu chất lượng:** các số phân tích đánh giá học sinh (theo môn, theo xếp loại) cộng lại phải bằng tổng số học sinh.
- **Biểu bỏ học:** rà soát kỹ số học sinh bỏ học 2 học kỳ (lấy số học sinh cuối năm - số học sinh đầu năm học - số học sinh chuyển đi (cả năm) + số học sinh chuyển đến (cả năm) = số học sinh bỏ học).
- **Biểu Thống kê tốt nghiệp: biểu báo cáo độc lập** (không nằm chung trong file báo cáo): rà soát kỹ với số học sinh đạt giải các kỳ thi, số học sinh xét tốt nghiệp, nhập đủ học sinh nữ, nữ dân tộc.

Bước 2. So dò số liệu với Phòng GD-ĐT và các bộ phận chuyên môn:

Sau thời gian quy định hoàn thành việc nhập dữ liệu vào chương trình, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổng hợp số liệu và tổ chức so dò với các bộ phận chuyên môn và sẽ có phản hồi lại cho các trường điều chỉnh.

Bước 3. Nộp báo cáo bằng văn bản:

Sau so dò và đảm bảo dữ liệu đã chính xác, các đơn vị trích xuất báo cáo thống kê từ hệ thống và in 01 bộ (có ký tên, đóng dấu nhằm đảm bảo tính pháp lý của số liệu) gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 02/6/2018 (cô Mến – Phòng CNTT)**. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường, Chủ nhóm trẻ - lớp mẫu giáo độc lập tự thực thực hiện nghiêm túc nội dung của văn bản.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT “để báo cáo”;
- Lưu: VT, CNTT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Kim Văn Minh