

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 471 /GDĐT

Nhà Bè, ngày 05 tháng 5 năm 2021

V/v rà soát, cập nhật dữ liệu của cơ sở giáo
dục trên hệ thống cơ sở dữ liệu
Ngành Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các mầm non, tiểu học, trung học cơ sở;
- Chủ cơ sở các trường, nhóm lớp ngoài công lập.

Thực hiện Văn bản số 1188/SGDDĐT-TTTT ngày 23 tháng 4 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về rà soát, cập nhật dữ liệu của cơ sở giáo dục trên hệ thống cơ sở dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo,

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc việc rà soát, cập nhật dữ liệu của cơ sở giáo dục trên hệ thống cơ sở dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Thực hiện tốt việc rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin, chuẩn hóa dữ liệu trên các hệ thống cơ sở dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo đã triển khai và chuẩn bị cho các hoạt động chuyển đổi số của Ngành Giáo dục và Đào tạo trong thời gian tới.

II. NỘI DUNG

Thủ trưởng các đơn vị tổ chức tổng rà soát, cập nhật dữ liệu các nội dung sau:

1. Cập nhật thông tin trường

Với mục tiêu xây dựng bản đồ hệ thống thông tin địa lý (GIS) Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị cập nhật chính xác thông tin trường bao gồm: Loại hình trường, địa chỉ, thông tin thủ trường,... và tọa độ chính xác (kinh độ và vĩ độ) theo hướng dẫn đính kèm.

2. Rà soát dữ liệu lớp và học sinh

Đơn vị tiến hành rà soát, cập nhật, bổ sung dữ liệu lớp và học sinh (Họ tên, tên cha, tên mẹ, địa chỉ,...). Đảm bảo dữ liệu bắt buộc (có đánh dấu “*”) được cập nhật đầy đủ và chính xác 100% (đính kèm hướng dẫn).

3. Thời hạn cập nhật thông tin: Trước ngày 12/5/2021.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Chỉ đạo và triển khai đến 100% các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, các trường, nhóm lớp mầm non (ngoài công lập).

Kiểm tra đảm bảo các đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung rà soát, cập nhật đầy đủ, chính xác 100% thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu toàn Ngành.

Phân công phụ trách cơ sở dữ liệu:

- + Phụ trách cơ sở dữ liệu toàn Ngành: Ông Trần Kim Ngân.
- + Phụ trách cơ sở dữ liệu các trường mầm non (công lập, ngoài công lập: Bà Nguyễn Thị Thúy Hằng.
- + Phụ trách cơ sở dữ liệu các trường tiểu học: Ông Trần Lê Hồng Phúc.
- + Phụ trách cơ sở dữ liệu các trường trung học cơ sở: Ông Cam Văn Võ Kiên Toàn.

2. Các đơn vị trực thuộc

Thủ trưởng các đơn vị thành lập tổ công tác hoặc phân công cán bộ CNTT phụ trách thực hiện rà soát, cập nhật dữ liệu.

Tổ chức kiểm tra và chịu trách nhiệm đảm bảo dữ liệu được cập nhật đúng và đầy đủ theo các nội dung đã nêu trên.

Thời gian các đơn vị hoàn thành: Trước ngày 12/5/2021.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần trao đổi, vui lòng báo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Ông Trần Kim Ngân) để được hướng dẫn.

Trên đây là các nội dung rà soát, cập nhật dữ liệu của cơ sở giáo dục trên hệ thống cơ sở dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các bộ phận MN, TH, THCS, THPT “để tổng hợp”;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Lê Thị Oanh



ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT DỮ LIỆU

(đính kèm văn bản số 1188/SGDĐT-TTTT ngày 23 tháng 4 năm 2021)

I. Cập nhật thông tin trường:

1. Đối với cấp Mầm non, Tiểu học

Truy cập vào địa chỉ trang <https://dulieu.hcm.edu.vn>

1.1 Chọn trường sau đó bấm tiếp tục. Đăng nhập bằng tài khoản quản trị admin do phòng giáo dục các quận/huyện cung cấp.

1.2 Vào tính năng “Thông tin trường”.

1.3 Điền đầy đủ thông tin vào các trường dữ liệu.

Thông tin trường

Tên trường (Tên trường):

Địa chỉ trường (Địa chỉ trường):

Số điện thoại (Số điện thoại):

Email (Email):

Website (Website):

Thêm mới

Tên đơn vị (Tên đơn vị):

Địa chỉ (Địa chỉ):

Số điện thoại (Số điện thoại):

Email (Email):

Website (Website):

1.4 Bấm cập nhật để hoàn thành việc cập nhật.

2. Đối với cấp học THCS, THPT, TT GDNG-GDTX, TT GDTX

Truy cập vào địa chỉ trang <https://quanly.hcm.edu.vn>

2.1 Đăng nhập: Chọn trường sau đó bấm tiếp tục. Đăng nhập bằng tài khoản quản trị admin.

2.2 Chọn “Hoc sinh & lớp (new)”.

2.3 Chọn “Thông tin trường”.

2.4 Điền đầy đủ thông tin vào các trường dữ liệu.

Thông tin trường

Tên trường (Tên trường):

Địa chỉ trường (Địa chỉ trường):

Số điện thoại (Số điện thoại):

Email (Email):

Website (Website):

Thêm mới

Tên đơn vị (Tên đơn vị):

Địa chỉ (Địa chỉ):

Số điện thoại (Số điện thoại):

Email (Email):

Website (Website):

2.5 Bấm cập nhật để hoàn thành việc cập nhật.

II. Hướng dẫn cập nhật điểm trường

Lưu ý:

- Tất cả các loại hình trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, TT GDNG-GDTX, TT GDTX đều phải cập nhật.
- Các trường có nhiều điểm trường vui lòng cập nhật đầy đủ.

1. Vào “Thêm mới” ở mục địa chỉ.

Thông tin trường

Tên trường:

Địa chỉ:

Mã trường:

☐ Thích hợp

Mã địa phương:

Mã trường:

Mã trường:

Mã trường:

Mã trường:

Mã trường:

2. Nhập dữ liệu vào các mục yêu cầu.

Điểm trường

Tên Điểm Trường:

Địa chỉ:

Mã Điểm:

Mã Điểm:

Mã địa phương:

Mã trường:

Mã trường:

Mã trường:

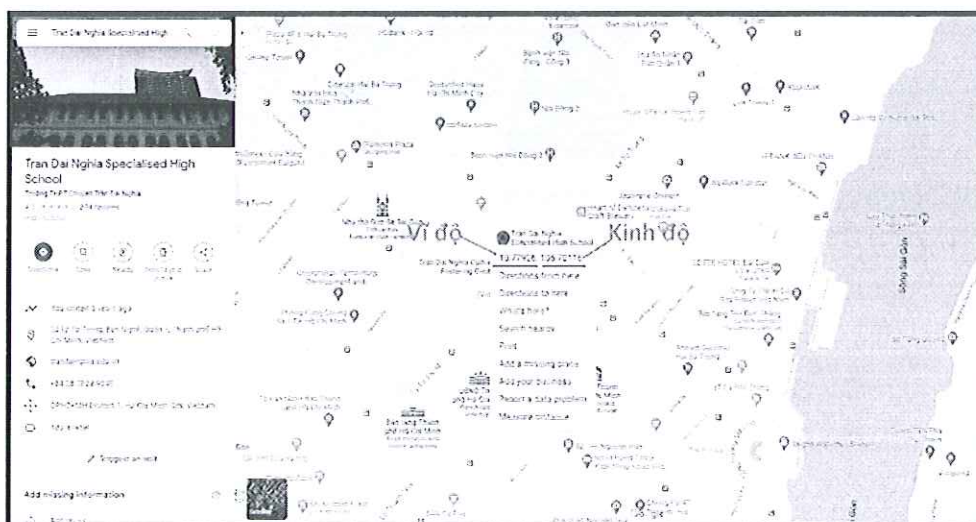
Mã trường:

Mã trường:

3. Cách lấy vĩ độ, kinh độ.

3.1 Truy cập vào địa chỉ <https://www.google.com/maps/>

3.2 Click chuột phải vào vị trí muốn lấy tọa độ sẽ hiển thị vĩ độ, kinh độ của đơn vị.



3.3 Chọn hình ảnh đại diện của trường (ưu tiên hình ảnh cổng trường).

3.4 Bấm cập nhật để hoàn tất.

III. Cập nhật hồ sơ học sinh đối với các trường có cấp THCS, THPT, TT GDNG-GDTX, TT GDTX

Để sử dụng tính năng cập nhật hồ sơ học sinh, đơn vị truy cập vào địa chỉ trang <https://quanly.hcm.edu.vn>. Sử dụng tài khoản quản trị admin để đăng nhập vào hệ thống.

1. Để cập nhật hồ sơ học sinh vào tính năng “Xin cập nhật hồ sơ học sinh”



2. Chọn học sinh, dữ liệu cần thay đổi sau đó bấm “gửi yêu cầu”

Việc cập nhật thông tin lớp dành cho các cấp Mầm non, Tiểu học, Trung học sơ sở, Trung học phổ thông, TT GDNG-GDTX, TT GDTX

1.

- ## 2. Để tạo lớp mới vào “TẠO LỚP MỚI”

[illegible]

- ClientID: Mã số được tạo dưới phần mềm quản lý nhà trường (VietSchool, Quảng Ích, Smas, Vnedu) nếu đơn vị có sử dụng
- Phòng giáo dục: Cấp quản lý trực tiếp (lớp 1 -> 9 do phòng giáo dục quản lý, lớp 10 -> 12 do Sở quản lý)

Tạo Mới Lớp

ClientLopID: 0

* Tên lớp:

* Khối:

* Phòng Giáo dục:

Học 2 Buổi

Hủy

Cập Nhật

3. Đề cập nhật vào “Cập Nhật”

The screenshot shows the 'Danh sách lớp' (Class List) page. The table has the following data:

STT	Lớp cũ	Tên Lớp	Giới tính	Phòng Giảng dạy	Lớp mới	Phân bổ
1	10A	10A1	N	Phòng 10A1	10A1	Đã phân bổ
2	10B	10B1	N	Phòng 10B1	10B1	Đã phân bổ
3	10C	10C1	N	Phòng 10C1	10C1	Đã phân bổ
4	10D	10D1	N	Phòng 10D1	10D1	Đã phân bổ
5	10E	10E1	N	Phòng 10E1	10E1	Đã phân bổ