

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 375 /GDĐT

Quận 9, ngày 18 tháng 6 năm 2020

V/v triển khai báo cáo thống kê giáo dục
kỳ cuối năm học 2019-2020 trên hệ thống
phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành.

Kính gửi:

- Chủ các Nhóm Lớp;
- Hiệu trưởng các trường Mẫu giáo - Mầm non (CL, NCL);
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học và Trung học cơ sở.

Căn cứ Thông tư số 19/2017/TT-BGDĐT ngày 28/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1904/QĐ-BGDĐT ngày 04/7/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định kỹ thuật về dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu ngành về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 1874/BGDĐT-VP ngày 28/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2019-2020;

Thực hiện công văn số 1777/GDĐT-KHTC ngày 15/6/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2019-2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai đến Thủ trưởng các đơn vị về việc thực hiện báo cáo thống kê giáo dục kỳ cuối năm học 2019-2020 trên Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành về giáo dục mầm non và phổ thông (**gọi tắt là Hệ thống CSDL toàn ngành**) tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn/>, cụ thể như sau:

1. Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (sau đây gọi là cơ sở giáo dục) trên địa bàn:

Cập nhật đầy đủ thông tin, số liệu, các biến động trong năm học 2019-2020 để thống kê đến thời điểm cuối năm trong mục QUẢN LÝ GIÁO DỤC tương ứng theo cấp học (Quản lý mầm non, tiểu học, THCS)

→ Mục 1 (Thông tin trường, bổ sung thông tin nếu có)

→ Mục 2 (Lớp học, bổ sung thông tin nếu có)

→ Mục 3 cập nhật 3.1 Hồ sơ nhân sự và 3.2 Đánh giá chuẩn nghề nghiệp (riêng **Đánh giá, phân loại trong 3.1 hồ sơ giáo viên, CBQL, nhân viên và mục NGẠCH/HẠNG** chỉ dành cho giáo viên **CÔNG LẬP**).

→ Mục 4 (học sinh, nếu bị trùng thì gửi email về quản trị viên xử lý) Quan trọng của kỳ báo cáo cuối năm học.

+ Đối với Mầm non: Hoàn thiện các mục còn thiếu mở từ Mục 4.2 học sinh chuyển đi, chuyển đến, Mục 4.3 Quản lý sức khỏe nuôi dưỡng, Mục 4.4 Quản lý hoàn thành Chương trình mầm non.

+ Đối với Tiểu học: Hoàn thiện các mục còn thiếu mở từ Mục 4.2 học sinh chuyển đi, chuyển đến, Mục 4.3 Kết quả rèn luyện, Mục 4.4 Khen thưởng, kỷ luật, Mục 4.5 Quản lý hoàn thành chương trình Tiểu học.

+ Đối với THCS: Hoàn thiện các mục còn thiếu mở từ Mục 4.2 học sinh chuyển đi, chuyển đến, Mục 4.3 Kết quả rèn luyện, Mục 4.4 Khen thưởng, kỷ luật, Mục 4.5 Tốt nghiệp THCS.

1.1./ Sau đó chuyển qua mục **BÁO CÁO SỐ LIỆU** tương ứng theo cấp học (Quản lý mầm non, tiểu học, THCS) → Báo cáo cuối năm → Báo cáo EMIS → Lập báo cáo cuối năm → nhấn “Lấy dữ liệu”.

1.2./ Kỳ báo cáo cuối năm có riêng mục báo cáo đánh giá về đội ngũ: Thực hiện báo cáo như sau: Tại mục **BÁO CÁO SỐ LIỆU** tương ứng theo cấp học (Quản lý mầm non, tiểu học, THCS) → Báo cáo cuối năm → Báo cáo đội ngũ (*) → Báo cáo tổng hợp chung CBQL – Giáo viên (tại đây có mục tải file thiếu thông tin, bổ sung các thông tin bị thiếu tại mục **QUẢN LÝ GIÁO DỤC – GIÁO VIÊN** để điều chỉnh, bổ sung) sau đó quay lại → Báo cáo đội ngũ (*) cập nhật lại → Báo cáo Tổng hợp Ngoại ngữ - Tin học → Gửi báo cáo đội ngũ.

2. Quy định về nộp báo cáo:

Các đơn vị cập nhật những biến động trong năm gửi báo cáo thống kê cuối năm học 2019-2020 trước ngày **10/7/2020**. Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành so dò, rà soát số liệu và có ý kiến phản hồi trực tiếp trên Hệ thống từ ngày **11/7/2020 đến ngày 25/7/2020**.

Sau khi đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo xác nhận “**Duyệt dữ liệu**” thành công, đề nghị đơn vị trích xuất báo cáo theo mẫu đã tích hợp sẵn trên **Hệ thống** (có chữ ký, đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị) nhằm đảm bảo tính pháp lý của số liệu và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước **31/7/2020**. Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ chấp nhận những báo cáo có số liệu khớp với số liệu trên Hệ thống cơ sở dữ liệu toàn ngành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Bà Nguyễn Ngọc Trâm - ĐT: 0989.626.560- Email: nntram.q9@tphcm.gov.vn

Lưu ý: Để Hệ thống tạo lập được các báo cáo chính xác các đơn vị phải thực hiện nhập đầy đủ thông tin vào **Hệ thống CSDL toàn ngành**. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các báo cáo trước khi gửi lên cấp trên.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung tại công văn này. *Thu Hiền*

Nơi nhận:

- Như trên;
- CV bậc học (hỗ trợ);
- Lưu: VT. *Thu Hiền*



Nguyễn Thị Thu Hiền