

**UBND HUYỆN ĐÀM HÀ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: *CV* /PGDDĐT-TTH

Đàm Hà, ngày *07* tháng 01 năm 2021

V/v cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý
trường học kỳ giữa năm

Kính gửi: Các trường MN, TH, TH&THCS, THCS trong huyện

Căn cứ Công văn số 15/SGDDĐT-KTKĐ ngày 05/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý trường học kỳ giữa năm. Để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cập nhật dữ liệu lên phần mềm quản lý trường học trực tuyến (SMAS) kỳ giữa năm học 2020-2021, Phòng GD&ĐT Đàm Hà yêu cầu các trường MN, TH, TH&THCS, THCS trong huyện thực hiện một số nội dung Công văn số 15/SGDDĐT-KTKĐ ngày 05/01/2021 (đính kèm).

Đề nghị các trường MN, TH, TH&THCS, THCS trong huyện nghiêm túc triển khai thực hiện, hoàn thiện toàn bộ các nội dung Công văn số 15/SGDDĐT-KTKĐ ngày 05/01/2021 trước ngày 14/01/2021./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo phòng;
- Lưu: VT, TC./.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Văn Bình

Số: 15 /SGDDĐT-KTKĐ

Quảng Ninh, ngày 05 tháng 01 năm 2021

V/v cập nhật dữ liệu trên phần mềm
quản lý trường học kỳ giữa năm

Kính gửi:

- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trung tâm giáo dục nghề nghiệp- giáo dục thường xuyên.

Thực hiện chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trường học trên toàn tỉnh đã hoàn thành việc cập nhật dữ liệu lên phần mềm quản lý trường học trực tuyến (SMAS) kỳ đầu năm học 2020 - 2021. Tuy nhiên trong quá trình thực hiện, một số đơn vị trường học còn chưa thực hiện cập nhật thông tin kịp thời, chính xác. Do đó, việc tổng hợp báo cáo thống kê của các cấp quản lý giáo dục còn chậm, phải điều chỉnh một số thông tin. Để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cập nhật dữ liệu lên phần mềm quản lý trường học trực tuyến (SMAS) kỳ giữa năm học 2020 - 2021, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung như sau:

I. Các đơn vị trường học

1. Rà soát lại các thông tin chung của nhà trường để cập nhật lên phần mềm, đặc biệt lưu ý các vấn đề sau:

- Thông tin điểm trường phụ (nhiều đơn vị đang mắc lỗi khai cả điểm trường chính, khai thiếu thông tin về khoảng cách, địa chỉ... của điểm trường phụ);
- Thông tin về “Số buổi học/tuần” của các lớp học: Khai đúng theo buổi học/tuần thực tế của lớp học; Đối với các lớp tiểu học không đảm bảo tiêu chuẩn dạy học 2 buổi/ngày theo quy định tại công văn số 3866/BGDĐT-GDTH vẫn phải khai báo số buổi học đúng thực tế của lớp;
- Thông tin về “Ngoại ngữ 1”, “Ngoại ngữ 2”, “Chương trình học”, “Số tiết NN/tuần” của lớp phải khai báo theo đúng thực tế học ngoại ngữ của lớp (hầu hết các trường chưa khai báo chính xác các mục này); Các trường có học 02 ngoại ngữ chính khóa phải khai báo thêm các thông tin về “Ngoại ngữ 2” giống như khai báo thông tin về “Ngoại ngữ 1”;
- Khai báo lớp ghép đúng quy định (có hướng dẫn gửi kèm);
- Rà soát, cập nhật lại thông tin về phòng học kiên cố, bán kiên cố, tạm theo cách xác định tại văn bản số 3246/SGDDĐT-KHTC ngày 30/11/2020 (đã được Sở

Xây dựng thống nhất tại văn bản số 4587/SXD-QLXD ngày 30/11/2020, gửi kèm theo văn bản này) vào mục MOET trên phần mềm; Chú ý: Các trường có nhiều cấp học, trường mầm non khai báo thông tin về phòng học, phòng phục vụ học tập chính xác theo từng cấp học, tránh việc khai báo trùng lặp;

2. Cập nhật thông tin về nhân sự tại đơn vị, đặc biệt chú ý các vấn đề sau:

- Rà soát, cập nhật thông tin về trình độ đào tạo cao nhất của giáo viên tại mục “Trình độ CMNV cao nhất” tính đến thời điểm hiện tại, phải chọn đúng “Đại học sư phạm”, “Cao đẳng sư phạm” hoặc “...có chứng chỉ BDNVSP” nếu đã được đào tạo; thông tin về “Hình thức hợp đồng” (Biên chế) phải chọn loại “Viên chức HĐLV...” cho các cán bộ, giáo viên, nhân viên đã có quyết định tuyển dụng viên chức (khỏi ngoài công lập không có hình thức này); các giáo viên dạy 02 trường hoặc có quyết định đi tăng cường tại đơn vị khác, thì “Hình thức hợp đồng” ở trường thứ nhất nhập bình thường, trường thứ hai phải chọn “Hình thức hợp đồng” là “Thỉnh giảng”; Giáo viên giảng dạy tại trường ký hợp đồng theo từng năm phải chọn “Hình thức hợp đồng” là “Hợp đồng lao động trên 1 năm”; không chọn loại “Hợp đồng theo Nghị định 68” cho giáo viên. Hiện tại nhiều đơn vị khai báo lỗi các mục này dẫn đến việc thống kê trình độ đào tạo, biên chế cả tỉnh chưa chính xác, ảnh hưởng đến công tác xây dựng các chính sách trong ngành Giáo dục;

- Cập nhật đúng trạng thái (chuyên, nghỉ, nghỉ hưu...) cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, tuyệt đối không được xóa hồ sơ; việc xóa hồ sơ sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến độ chính xác của sổ sách điện tử của nhà trường; Trong trường hợp do thao tác sai đã xóa mất hồ sơ thì có thể vào truy cập Tài khoản quản trị của nhà trường vào mục “Hệ thống”/”Khôi phục dữ liệu” để lấy lại các thông tin vừa xóa;

- Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ phải cập nhật đúng, đủ các thông tin về ngoại ngữ, đặc biệt chú ý thông tin: “Chương trình dạy NN”, “Quá trình bồi dưỡng nâng cao năng lực ngoại ngữ”, “Quá trình bồi dưỡng nâng cao năng lực sư phạm” cho giáo viên (chỉ khai báo các thông tin trên cho giáo viên dạy ngoại ngữ);

- Các trường thực hiện phân quyền cho giáo viên có thể tự sửa thông tin nhân sự của bản thân (có hướng dẫn gửi kèm), sau khi giáo viên toàn trường cập nhật thông tin, nhà trường giao bộ phận có trách nhiệm quản lý hồ sơ phối hợp với cán bộ được giao phụ trách SMAS thực hiện việc kiểm tra, rà soát thông tin đã cập nhật.

3. Khẩn trương cập nhật kết quả học tập học kỳ I (đối với cấp phổ thông), thông tin “Cân đo sức khỏe” (đối với cấp mầm non) lên phần mềm.

4. Thực hiện thao tác “Nộp dữ liệu lên CSDL cấp Sở” với tất cả các “Loại thông tin” theo thứ tự từ trên xuống dưới (trừ phần “Ngân sách”); Nếu phần mềm báo lỗi nộp không thành công phải tải file thông báo lỗi về, thực hiện sửa lỗi, nộp lại dữ liệu.

5. Các trường mầm non chú ý thêm các nội dung sau: Khi nhập hồ sơ học sinh phải khai báo đầy đủ các thông tin về: “Đối tượng chính sách”, “Đối tượng ưu tiên”, “Miễn, giảm học phí”, “Hỗ trợ ăn trưa”, “Học 2 buổi”, “Khuyết tật”... (nhiều trường khai thiếu các thông tin này).

II. Các phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Phổ biến nội dung của Công văn này và đơn đốc, kiểm tra việc cập nhật dữ liệu theo quy định của các đơn vị trực thuộc.

2. Rà soát, cập nhật các thông tin (tên lớp, số trẻ, giáo viên tình trạng ...) về các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực theo biểu trực tuyến gửi kèm: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BF4x_mauoBRiy7Pmmn1_Wvx679Y9XE45bX1zYIgGzW4/edit?usp=sharing.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, hoàn thiện toàn bộ các nội dung nêu trên trước ngày 15/01/2021. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ với ông Vũ Tiến Tùng (chuyên viên phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, số điện thoại: 0912568057), ông Lê Đức Hoàn (nhân viên Viettel Quảng Ninh, số điện thoại 0389999888)/.

Người ký: Đàm Thị Thanh Thủy
Thời gian ký: 05.01.2021 15:54:43 +07:00

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KTKĐ.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đinh Ngọc Sơn