

Số: 2541/SGD&ĐT-GDTEX
V/v triệu tập đại biểu dự tập huấn
trực tuyến về sử dụng Hệ thống
thông tin điện tử quản lý phổ cập
giáo dục, chống mù chữ năm 2013

Hoà Bình, ngày 06 tháng 12 năm 2013

Kính gửi: Các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức hội nghị tập huấn trực tuyến về sử dụng Hệ thống thông tin điện tử quản lý phổ cập giáo dục, chống mù chữ năm 2013.

1. Thành phần

* **Sở GD&ĐT:** Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDTX, GD Mầm non, GD Tiểu học, GD Trung học.

* **Phòng Giáo dục và Đào tạo:** 01 Lãnh đạo; Cán bộ, chuyên viên phụ trách công tác PCGD mầm non, tiểu học, THCS; cán bộ, GV phụ trách công tác phổ cập giáo dục của ít nhất 20 trường học trực thuộc Phòng GD&ĐT.

2. Thời gian: Ngày 13/12/2013 (Khai mạc 8h00)

3. Địa điểm

- Điểm cầu Sở GD&ĐT: Đặt tại Phòng trực tuyến Trung tâm GDTX thành phố Hòa Bình.

- Điểm cầu các huyện, thành phố: Phòng trực tuyến của Phòng GD&ĐT.

4. Nội dung

- Triển khai nghiệp vụ thực hiện công tác phổ cập giáo dục, chống mù chữ.

- Quản lý, vận hành hệ thống phổ cập giáo dục, chống mù chữ.

5. Chuẩn bị

- Các đại biểu nghiên cứu tài liệu tập huấn (*tài liệu được gửi kèm công văn*), Hệ thống thông tin điện tử quản lý phổ cập giáo dục, chống mù chữ năm 2013 và chuẩn bị các ý kiến thảo luận.

- TTGDTX thành phố Hòa Bình và các Phòng GD&ĐT chuẩn bị đầy đủ CSVC, kỹ thuật, nguồn điện dự phòng phục vụ tập huấn.

- Đúng 15 giờ 00 phút ngày 12/12/2013 các Phòng GD&ĐT cử cán bộ phụ trách phòng trực tuyến kết nối trực tuyến với điểm cầu TTGDTX thành phố để kiểm tra kỹ thuật chuẩn bị cho hội nghị.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện tốt nội dung trên./. *U*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các P.Giám đốc Sở;
- Website ngành;
- Lưu: VT, GDTX, HK(4).

TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG
SỞ
GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
Nguyễn Hồng Mạc
Nguyễn Hồng Mạc

NGHIỆP VỤ

Nhập số liệu vào phần mềm PCGD, CMC

(Kèm theo Công văn số 2541/SGD&ĐT-GDĐT ngày 06/12/2012 của Sở GD&ĐT)

Các trường học nhập số liệu vào phần mềm PCGD, CMC, cách nhập như sau:

- (1) - Ghi thông tin xã/phường/thị trấn của đơn vị
- (2) - Ghi chính xác thông tin thôn/xóm/ tổ dân phố
- (3) - Ghi thông tin số nhà. (Nếu có)
- (4) - Ghi đầy đủ thông tin Họ và Tên chủ hộ
- (5) - Ghi số phiếu: Là số thứ tự hộ gia đình trong 1 thôn hoặc 1 xóm, tổ dân phố. Số phiếu quy ước mỗi thôn/xóm/ tổ dân phố một mã từ 001 đến hết.

(6) - Chọn (✓) diện cư trú của hộ gia đình. KT1 – Hộ khẩu thường trú, KT3 – Hộ khẩu tạm trú từ 6 tháng trở lên.

(7) - Ghi số điện thoại của chủ hộ (nếu có)

(8) - Ghi thông tin Họ tên, ngày, tháng, năm sinh

Chọn (✓) vào ô Nữ nếu giới tính là nữ

Nếu là dân tộc Kinh thì để trống, ngoài ra ghi chính xác dân tộc.

Ghi diện ưu tiên của đối tượng (nếu có).

(9) - Ghi tên lớp đang học của đối tượng phổ cập. Nếu học sinh bị lưu ban, bên cạnh lớp học ghi thêm ký tự "!". Học sinh đi học 9-10 buổi/tuần (Tiểu học), học sinh đi học 2 buổi/ngày (mầm non) bên cạnh lớp học ghi thêm ký tự "**".

(10) - Vì tên trường học dễ bị trùng lặp ở nhiều Quận/Huyện/Thành phố (thuộc tỉnh) khác nhau, nên khi ghi tên trường vui lòng ghi chú thêm Quận/Huyện/Thành phố, tương ứng với lớp học và năm học tại mục (8).

Ví dụ: THPT Hoàng Văn Thụ - TP.Hòa Bình, hoặc TH Nguyễn Trãi - Q.Ba Đình, hoặc THCS Võ Thị Sáu – H.Lạc Sơn ...

(11) - Ghi chính xác tên bậc tốt nghiệp của đối tượng phổ cập. Có các bậc học như sau:

MN - Mầm non, TH - Tiểu học, THCS - Trung học cơ sở, THPT - Trung học phổ thông.

(12) - Chọn (✓) vào nếu đối tượng tốt nghiệp hệ bổ túc.

(13) - Nếu đối tượng vừa tốt nghiệp TH - THCS - THPT thì bắt buộc phải ghi năm tốt nghiệp vào cột này.

Ngoài ra có thể để trống nếu không nhớ năm tốt nghiệp.

14) - Ghi chính xác bậc tốt nghiệp nghề của đối tượng phổ cập. Có các bậc tốt nghiệp nghề như sau:

DN - Trung học dạy nghề, CN - Trung học chuyên nghiệp, CD – Cao đẳng, ĐH – Đại học, THS – Thạc sĩ, TS – Tiến sĩ

(15) - Ghi năm tốt nghiệp nếu nhớ, có thể bỏ qua phần năm tốt nghiệp nghề

(16) - Trường hợp học xong lớp 9 hoặc lớp 12 mà chưa được tốt nghiệp, người điều tra sẽ ghi lớp học xong vào mục này.

(17) - Tương ứng với mục (14) sẽ ghi năm học xong của đối tượng vào mục này.

(18) - Trường hợp đối tượng đang học dở một cấp, sau đó bỏ học thì ghi chính xác lớp bỏ học vào mục này.

Ví dụ: Đang học lớp 8 thì nghỉ học, thì ghi vào cột này số 8

(19) - Tương ứng với mục (16), nếu đối tượng vừa bỏ học thì bắt buộc phải ghi năm bỏ học của đối tượng vào mục này. Ngoài ra *có thể để trống* nếu không nhớ năm bỏ học

(20) - Chọn (✓) vào mục này nếu đối tượng bị mù chữ

(21) - Chọn (✓) vào mục này nếu đối tượng đăng ký học xóa mù chữ.

(22) - Ghi năm đối tượng được công nhận xóa mù chữ.

(23) - Ghi năm đối tượng tái mù chữ.

(24) - Ghi tình trạng khuyết tật của đối tượng: Câm, điếc, bại não,

(25) - Ghi thông tin chuyên đến, chuyển đi, chết nếu có.

(26) - Trong cột này Cán bộ điều tra diễn giải các thông tin ở cột 25 như:

Chuyên đi: Phải ghi rõ đi đâu?

Chuyên đến: Phải ghi từ đâu đến?

Chết: Ghi năm mất của đối tượng

- Ngoài ra có thể ghi chú các thông tin khác (nếu có)

CÁCH GHI

Mã trường học, Mã xã/phường/thị trấn, Mã thôn/xóm/tổ dân phố

(Kèm theo Công văn số /SGD&ĐT-GDĐT ngày /12/2012 của Sở GD&ĐT)

Khi tạo Danh sách xã/phường/thị trấn; Danh sách trường học; Danh sách thôn/ xóm/tổ dân phố trong phần mềm PCGD, CMC, các đơn vị, trường học thống nhất ghi Mã trường học, Mã xã/phường/thị trấn, Mã thôn/xóm/tổ dân phố, như sau:

+ **Mã xã/phường/thị trấn:** Phòng GD&ĐT lập mã xã/phường /thị trấn, cho các xã, phường, thị trấn trên địa bàn, cách ghi: **Mã tỉnh-Mã huyện-Mã xã/phường/thị trấn**

Mã tỉnh: Được Bộ GD&ĐT ký hiệu bằng chữ số: 17

Mã huyện: Được Bộ GD&ĐT ký hiệu bằng 3 chữ số như sau: Cao Phong (154), Đà Bắc (150), Kim Bôi (153), Kỳ Sơn (151), Lạc Sơn (157), Lạc Thủy (159), Lương Sơn (152), Mai Châu (156), Tân Lạc (155), Thành Phố (148), Yên Thủy (158).

Mã xã/phường/thị trấn: Phòng GD&ĐT quy định thứ tự cho các xã, phường, thị trấn trên địa bàn, từ chữ số 01 đến hết.

Ví dụ: Xã Mã Đức được Phòng GD&ĐT huyện Tân Lạc quy định số thứ tự 13, như vậy xã Mã Đức có mã là: **17-155-13**

+ **Mã trường:** Phòng GD&ĐT lập mã trường cho các trường học trực thuộc Phòng GD&ĐT quản lý, cách ghi: **Mã huyện-Tên cấp học viết tắt, Số thứ tự của trường.**

Mã huyện: Theo quy định như trên

Tên cấp học viết tắt: Mầm non = MN, Tiểu học = TH, Trung học cơ sở = THCS.

Số thứ tự của trường: Số thứ tự của trường được phòng GD&ĐT quy định theo từng cấp học, từ chữ số 01 đến hết.

Ví dụ 1: Trường tiểu học thị trấn Vụ Bản, huyện Lạc Sơn được Phòng GD&ĐT quy định số thứ tự 01; vậy, mã trường của trường tiểu học thị trấn Vụ Bản là: **157-TH01**

Ví dụ 2: Trường mầm non phường Đồng Tiến, thành phố Hòa Bình được Phòng GD&ĐT quy định số thứ tự 03, vậy mã trường của trường mầm non phường Đồng Tiến là: **148-MN03**

Ví dụ 3: Trường THCS xã Nhuận Trạch, huyện Lương Sơn được Phòng GD&ĐT quy định số thứ tự 10; vậy, mã trường của trường THCS xã Nhuận Trạch là: **152-THCS10**

+ **Mã thôn/xóm/tổ dân phố:** Trường THCS lập mã thôn/xóm/tổ dân phố, cách ghi: **Mã tỉnh-Mã huyện-Mã xã/phường/thị trấn-Mã thôn/xóm.**

Mã tỉnh: Được ký hiệu theo quy định như trên

Mã huyện: Được ký hiệu theo quy định như trên

Mã xã/phường/thị trấn: Theo quy định của Phòng GD&ĐT

Mã thôn, xóm: Trường THCS quy định cho các thôn/xóm/tổ dân phố theo thứ tự từ 01 đến hết.

Ví dụ: Xóm Nam Hòa được trường THCS xã Xuất Hóa quy định số thứ tự là 07, xã Xuất Hóa được Phòng GD&ĐT quy định số thứ tự là 12, như vậy mã xóm của xóm Nam Hòa, xã Xuất Hóa, huyện Lạc Sơn, tỉnh Hòa Bình là: **17-157-12-07**.
