

Số: /SGDDĐT-GDTEX&ĐH

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

V/v thực hiện báo cáo thực trạng,  
nhu cầu về số lớp học, phòng học,  
phòng công vụ cho giáo viên

Kính gửi:

- Trưởng Phòng GDĐT các quận/huyện;
- Hiệu trưởng trường Phổ thông trực thuộc Sở;
- Giám đốc TT GDTEX Hải Phòng;
- Giám đốc các TT GDNN-GDTEX quận/huyện;
- Hiệu trưởng trường nuôi dạy trẻ em Khiếm thị Hải Phòng;
- Hiệu trưởng trường Khiếm thính HP;
- Giám đốc TT Giáo dục kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp và Bồi dưỡng nhà giáo.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tại Văn bản số 3240/BGDĐT-CSVC ngày 28/6/2024 về việc thực hiện báo cáo thực trạng, nhu cầu về số lớp học, phòng học, phòng công vụ cho giáo viên;

Để đảm bảo số liệu báo cáo chính xác, đúng quy định, Sở GDĐT yêu cầu Phòng GDĐT quận/huyện chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc; Hiệu trưởng trường Phổ thông trực thuộc Sở; Giám đốc TT GDTEX Hải Phòng; Giám đốc các TT GDNN-GDTEX quận/huyện; Hiệu trưởng trường nuôi dạy trẻ em Khiếm thị Hải Phòng; Hiệu trưởng trường Khiếm thính HP; Giám đốc TT Giáo dục kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp và Bồi dưỡng nhà giáo thực hiện báo cáo nội dung sau:

1. Nội dung báo cáo: Cập nhật thông tin về số lớp học, thông tin về số lượng, nhu cầu phòng học, phòng công vụ cho giáo viên. Tài liệu hướng dẫn thực hiện báo cáo tại Phụ Lục của Công văn này.

2. Về tiến độ thực hiện:

- Các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên (sau đây gọi là cơ sở giáo dục) trên địa bàn thực hiện cập nhật dữ liệu đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và nộp báo cáo lên cấp trên, **xong trước ngày 08/7/2024.**

- Các Phòng GDĐT quận/huyện đôn đốc và thực hiện rà soát, kiểm tra dữ liệu báo cáo của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý đảm bảo đầy đủ, chính xác, xong trước ngày 10/07/2024.

3. Hỗ trợ kỹ thuật và nội dung báo cáo

- Hỗ trợ kỹ thuật phần mềm: Tại các nhóm hỗ trợ trực tuyến và hotline hỗ trợ Hệ thống CSDL GDĐT.

- Hỗ trợ về nội dung báo cáo: Vụ Cơ sở vật chất, Bộ Giáo dục và Đào tạo (đ/c Bùi Văn Trung, đ/t: 091.533.2828, email: bvtrung@moet.gov.vn).

Trân trọng./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, P.GDĐT&ĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Văn Lợi**

## PHỤ LỤC

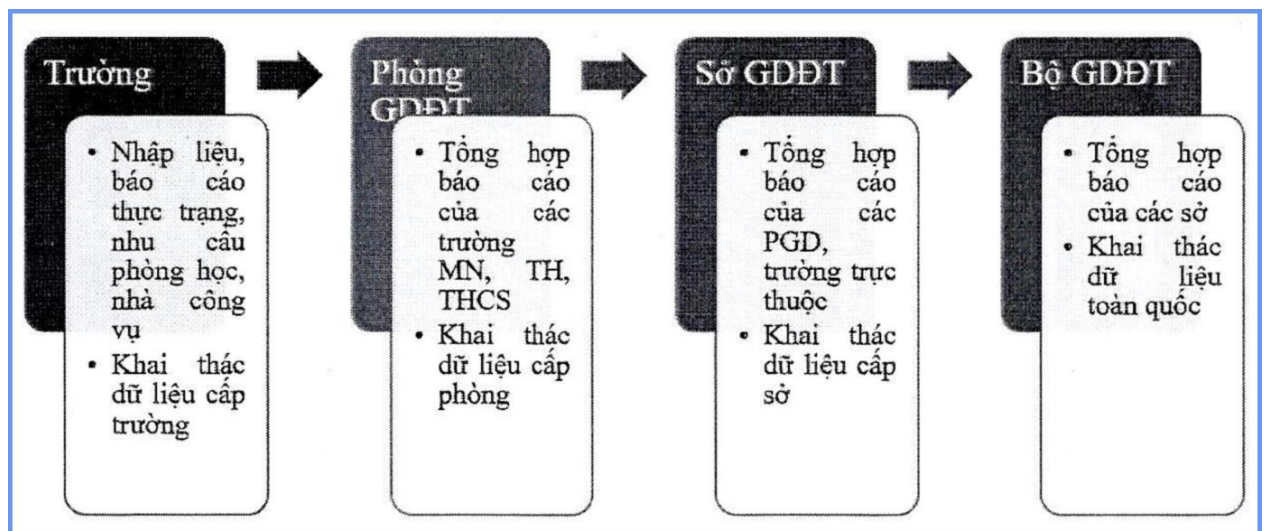
### Hướng dẫn nhập báo cáo thực trạng phòng học, nhà công vụ

#### I. Mục đích, yêu cầu

- Hướng dẫn này giúp các trường, phòng, sở thực hiện báo cáo thực trạng và nhu cầu hỗ trợ, đầu tư về phòng học, nhà công vụ trên cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và đào tạo.

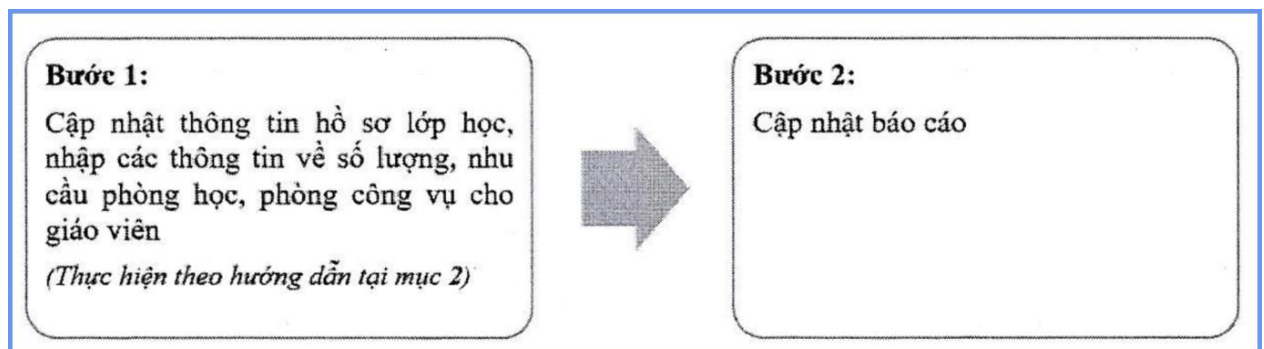
- Các đơn vị (nhà trường) dùng tài khoản đã được cấp (do phòng GDĐT hoặc sở GDĐT cấp theo thẩm quyền quản lý) để đăng nhập sử dụng phần mềm. Trong trường hợp quên tài khoản, đề nghị liên hệ với cán bộ phụ trách CSDL của phòng GDĐT hoặc sở GDĐT (nơi cấp tài khoản) để được hỗ trợ.

- Quy trình triển khai báo cáo trên phần mềm CSDL ngành:



#### II. Hướng dẫn nhà trường

##### 1. Quy trình thực hiện



## 2. Nhập báo cáo số lượng, nhu cầu phòng học, nhà công vụ cho giáo viên đối với các cơ sở giáo dục.

**Bước 1:** Nhà trường rà soát, cập nhật thông tin hồ sơ các lớp học tại mục [Quản lý giáo dục...]/2. Lớp học/2.1.1. Quản lý hồ sơ lớp học.

**Bước 2:** Nhà trường thực hiện cập nhật tại phân hệ phần mềm [Quản lý giáo dục...] theo từng bậc học như sau:

- Mầm non: [Quản lý giáo dục Mầm non]/6. Cơ sở vật chất
- Tiểu học: [Quản lý giáo dục Tiểu học]/9. Báo cáo/9.7. Cơ sở vật chất.
- THCS: [Quản lý giáo dục THCS]/ 9. Báo cáo/9.7. Cơ sở vật chất.
- THPT: [Quản lý giáo dục THPT]/9.Báo cáo/9.7.Cơ sở vật chất.

Báo cáo thực trạng và nhu cầu đầu tư phòng học, nhà công vụ								Cập nhật
STT	Mã	Nội dung	Đơn vị	Tổng số	Kiên cố	Bán kiên cố	Cấp 4 xuống cấp, tạm	Nhờ mượn
1	1	Số lớp	Lớp	22				
2	2	Số phòng học	Phòng					
3	2.1	Số phòng học có nhu cầu đầu tư	Phòng					
4	2.2	Dự kiến kinh phí	Triệu đồng					
5	3	Số phòng công vụ cho giáo viên	Phòng					
6	3.1	Số phòng công vụ cho GV có nhu cầu đầu tư	Phòng					
7	3.2	Dự kiến kinh phí	Triệu đồng					

**Lưu ý:** + Nhà trường cập nhật đầy đủ vào các ô tương ứng. Thông tin nào không có nhà trường bỏ trống.

+ Phần dự kiến kinh phí tính theo đơn vị triệu đồng. Ví dụ 100.000.000 triệu đồng (một trăm triệu đồng) sẽ nhập 100.

**Bước 3:** Sau khi nhập đầy đủ dữ liệu, kích nút [**Cập nhật**] để lưu lại.

### III. Hướng dẫn các cấp quản lý (Phòng, Sở):

Sau khi nhà trường cập nhật số liệu, Phòng – Sở GD&ĐT có thể theo dõi số liệu tổng hợp về số lượng, nhu cầu phòng học, nhà công vụ cho giáo viên tại mục: Phòng GD&ĐT: Theo dõi số liệu tại [Quản lý thông tin cấp Phòng]/5. Cơ sở vật chất.

- Sở GD&ĐT: Theo dõi số liệu tại [Quản lý thông tin cấp Sở]/8. Cơ sở vật chất.