

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 6073/SGDDĐT-GDĐT, GDNN&ĐH
V/v hướng dẫn chuyên môn chuẩn bị cho
công tác thống kê, nhập liệu trên Hệ
thống thông tin - Phần mềm PCGD, XMC
đối với xã, phường, đặc khu năm 2026.

Hải Phòng, ngày 18 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC); Thông tư số 07/2016/TTBGDDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20/10/2025 của Chính phủ, Qui định chi tiết thi hành Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi;

Căn cứ Nghị định số 353/2026/NĐ-CP ngày 11/9/2026 của Chính phủ, quy định về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 5 đến 6 tuổi, giáo dục bắt buộc và xóa mù chữ, ***có hiệu lực từ ngày 01/11/2026, thay thế Nghị định số 20/2014/NĐ-CP;***

Tiếp theo Công văn số 5939/SGDDĐT-GDĐT, GDNN&ĐH ngày 17/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo, về việc hướng dẫn công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2026 và những nội dung liên quan đối với các xã, phường, đặc khu (*gửi kèm theo*); nhằm giúp cho việc chuẩn bị thống kê dữ liệu điều tra, lập mẫu biểu phục vụ công tác kiểm tra, công nhận ở các cấp và báo cáo thống kê số liệu PCGD, XMC năm 2026 được kịp thời, Sở Giáo dục và Đào tạo - cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ và xây dựng xã hội học tập thành phố đã đề nghị Cục Công nghệ thông tin, Bộ Giáo dục và Đào tạo mở Hệ thống thông tin - phần mềm PCGD, XMC cho thành phố Hải Phòng theo địa chỉ <http://pcgd.moet.gov.vn> để khai báo các nội dung cần thiết và khai thác các tính năng mới cũng như những nội dung được tích hợp báo cáo theo Nghị quyết số 277/2025/NĐ-CP về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi.

Để việc chuẩn bị cập nhật dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ theo địa chỉ truy cập Phần mềm nêu trên được thống nhất, chính xác và đầy đủ; hạn chế sai sót cũng như kéo dài thời gian trong quá trình thực hiện, Sở Giáo dục và Đào tạo cùng với Ban Dự án phụ trách Hệ thống thông tin về PCGD, XMC của Bộ Giáo dục và Đào tạo lưu ý, hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; nhà trường và cá nhân, đơn vị liên quan một số nội dung chuyên môn, nghiệp vụ như sau:

I. CÔNG VIỆC CẦN THỰC HIỆN TRƯỚC KHI NHẬP LIỆU

1. Rà soát danh mục tổ, thôn, xóm, tổ dân phố

Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, Ban chỉ đạo PCGD, XMC kiểm tra toàn bộ danh mục địa bàn trên hệ thống; đối chiếu tên gọi, phạm vi quản lý của từng tổ, thôn, xóm, tổ dân phố với thực tế hiện hành.

Trường hợp địa bàn có thay đổi do sắp xếp, sáp nhập, đổi tên hoặc điều chỉnh phạm vi, phải hoàn thành việc cập nhật danh mục trước khi khai báo Phiếu điều tra. Không nhập mới hồ sơ khi danh mục địa bàn chưa được chuẩn hóa, vì có thể phát sinh hồ sơ trùng lặp hoặc gán sai địa bàn.

(Trường hợp địa bàn có gộp các thôn, xóm, tổ dân phố thì sẽ được thực hiện sau ngày 21.9.2026 khi Hệ thống hoàn thiện chức năng và cài đặt các thông tin mới về địa giới hành chính; đồng thời lưu ý chỉ thực hiện gộp khi đã sao chép và chuyển toàn bộ hồ sơ phiếu điều tra sang năm mới theo hướng dẫn tại Phần II. CHUYỂN HỒ SƠ SANG NĂM HỌC MỚI).

2. Tạo tài khoản và phân quyền cho đơn vị trường học

Trường hợp xã, phường tạo tài khoản để nhà trường hỗ trợ nhập danh sách điều tra tại thôn, xóm hoặc tổ dân phố, việc phân quyền cần thực hiện theo nguyên tắc đúng phạm vi và đúng nhiệm vụ:

- Tại mục 1.2 Quản lý nhóm quyền, chỉ cấp các quyền cần thiết gồm: Xem, Thêm và Sửa hồ sơ.
- Tại mục 1.3 Chi tiết tài khoản, lựa chọn đúng nhóm quyền và đúng địa bàn được giao phụ trách.
- Không chọn quyền Quản trị hệ thống đối với tài khoản của nhà trường hoặc người chỉ thực hiện nhập liệu.
- Kiểm tra trạng thái Hiệu lực của tài khoản; chỉ đặt lại mật khẩu khi thực sự cần thiết.

PHÂN QUYỀN 123		Ghi					
Tiêu đề		Chọn cả	Xem	Thêm	Sửa	Xóa	Duyệt
1. Danh mục		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Phiếu điều tra		☐	☒	☒	☒	☐	☐
2.1. Nhập phiếu điều tra		☐	☒	☒	☒	☐	☐
Đối tượng điều tra chi tiết		☐	☒	☒	☒	☐	☐
Phiếu điều tra chi tiết		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Đối tượng điều tra chi tiết		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Nhập phiếu điều tra từ Excel		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2. Nhập phiếu điều tra học sinh trái tuyến		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2.1. Chi tiết phiếu điều tra trái tuyến		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2.2. Nhập từ excel		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.3. Tra cứu phiếu điều tra		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Điều hành kiểm tra		☐	☐	☐	☐	☐	☐

Hình 1. Minh họa phân quyền Xem, Thêm và Sửa hồ sơ

CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Ghi

Ghi và thêm

Đóng

Tên đăng nhập (*)

THDVT

Tên hiển thị (*)

Trường Tiểu học Đinh Văn Tả

Họ và tên (*)

Vũ Thị A

Email

nguyenthia@gmail.com

Điện thoại

Điện thoại

Nhóm quyền

Tiểu Học

Phân quyền tổ thôn

Tổ dân phố số 9, Tổ dân phố số 10, Tổ dân phố số 11, Tổ dân phố số 13

Là quản trị hệ thống

☐

Hiệu lực

☒

Đặt lại mật khẩu

☐

Hình 2. Minh họa khai báo tài khoản và phạm vi địa bàn được phân quyền

II. CHUYỂN HỒ SƠ SANG NĂM HỌC MỚI

1. Chuẩn bị dữ liệu

Trước khi chuyển hồ sơ, xã, phường cần hoàn tất việc rà soát và sao chép danh mục thôn, xóm, tổ dân phố sang năm học mới. **(Phải thực hiện chức năng này trước khi gõp)**. Đồng thời kiểm tra năm học nguồn, năm học đích và loại hồ sơ cần chuyển để tránh chuyển nhầm hoặc thiếu dữ liệu.

2. Xử lý hồ sơ học sinh chuyển cấp

Đối với học sinh cuối cấp chuyển sang cấp học tiếp theo, phải thực hiện chức năng Xếp trường khi chuyển cấp và khai báo trường tiếp nhận. Cần đối chiếu đầy đủ thông tin trường cuối cấp và trường đầu cấp trước khi thực hiện chuyển hồ sơ.

- Chọn đúng cấp học và trường tiếp nhận.
- Trường hợp chuyển đến nhiều trường, cần cấu hình từng trường theo danh sách thực tế.
- Sau khi chuyển, kiểm tra số lượng hồ sơ nguồn và hồ sơ đã tiếp nhận; kịp thời xử lý trường hợp thiếu, trùng hoặc sai trường.

1.5.1. CHUYỂN HỒ SƠ DÙNG TUYỂN

Tìm kiếm

Thực hiện

Sao chép danh mục tổ thôn trước khi thực hiện chuyển hồ sơ sang năm học mới.

Thôn/Xóm

Tổ dân phố số 1, Tổ dân phố số 2, Tổ dân phố số 3, Tổ dân phố số 4, Tổ dân phố số 6, Tổ dân phố số 7,

Loại hồ sơ

☐ Loại đối tượng chuyển đi
☐ Loại đối tượng chết
☐ Loại đối tượng trên 60 tuổi, không phải chủ hộ

Đối tượng đang đi học

☒ Tăng khối
☐ Tăng tên lớp
☒ Xếp trường khi chuyển cấp

Đối tượng không có thông tin học tập

☐ Giữ nguyên khối
☐ Giữ nguyên tên lớp
☒ Sao chép toàn bộ hồ sơ chưa đi học, đã học xong

Cấu hình chuyển trường

Lấy dữ liệu từ năm học

2025-2026

Chuyển đến năm học

2026-2027

STT		Tổ thôn	Tổng số đối tượng	Chuyển đi	Chết	Trên 60 tuổi, không phải chủ hộ
1	☐	Tổ dân phố số 1	879	3	6	71
2	☐	Tổ dân phố số 2	492			15
3	☐	Tổ dân phố số 3	1262			81
4	☐	Tổ dân phố số 4	1554			86
5	☐	Tổ dân phố số 6	1074			71
6	☐	Tổ dân phố số 7	756			48

STT	Tổ thôn	Tổng số đối tượng	Chuyển đi	Chết	Trên 60 tuổi, không phải chủ hộ
1	Tổ dân phố số 1	4002	5	7	260
2	Tổ dân phố số 2				
3	Tổ dân phố số 3				
4	Tổ dân phố số 4				
5	Tổ dân phố số 6				
6	Tổ dân phố số 7	756			50

Hình 3. Minh họa lựa chọn Xếp trường khi chuyển cấp

Hình 4. Minh họa cấu hình trường cuối cấp và trường đầu cấp

III. RÀ SOÁT VÀ BỔ SUNG THÔNG TIN PHIẾU ĐIỀU TRA

Khi cập nhật Phiếu điều tra, đơn vị thực hiện phải rà soát đầy đủ các trường thông tin bắt buộc, bảo đảm dữ liệu thống nhất giữa thông tin nhân khẩu, địa bàn cư trú và quá trình học tập.

Đối với đối tượng thuộc cấp mầm non, cần kiểm tra và bổ sung các thông tin liên quan, gồm: nhóm tuổi; tình trạng hoàn thành chương trình mầm non; trường đã học hoặc trường xác nhận hoàn thành chương trình. Đối với đối tượng thuộc diện xóa mù chữ, cần cập nhật đầy đủ thông tin về tình trạng mù chữ, tái mù chữ theo các trường dữ liệu và đối tượng áp dụng trên hệ thống.

Sau khi nhập liệu, cần rà soát các hồ sơ thiếu thông tin, hồ sơ trùng, hồ sơ sai địa bàn và các trường hợp có biến động để chỉnh sửa trước khi tổng hợp số liệu.

IV. CẬP NHẬT VÀ KIỂM TRA BIỂU MẪU BÁO CÁO

Các đơn vị cập nhật và sử dụng biểu mẫu báo cáo theo quy định hiện hành, trong đó lưu ý các nội dung tại Nghị định số 353/2026/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ quy định về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 05 đến 06 tuổi, giáo dục bắt buộc và xóa mù chữ.

Trước khi gửi báo cáo, xã, phường cần đối chiếu số liệu giữa Phiếu điều tra, danh sách đối tượng và biểu tổng hợp; kiểm tra tính hợp lý của các chỉ tiêu theo độ tuổi, cấp học, tình trạng học tập và kết quả xóa mù chữ. Chỉ xác nhận số liệu sau khi đã xử lý hết các cảnh báo hoặc sai lệch trên hệ thống.

V. TRÁCH NHIỆM RÀ SOÁT TRƯỚC KHI HOÀN THÀNH

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả
1	Danh mục tổ, thôn, xóm, tổ dân phố đã được rà soát và cập nhật theo địa bàn hiện hành.	☐ Đạt ☐ Chưa đạt

2	Tài khoản nhập liệu đã được phân quyền đúng chức năng và đúng phạm vi địa bàn; không có quyền Quản trị hệ thống ngoài nhu cầu.	☐ Đạt ☐ Chưa đạt
3	Dữ liệu năm học cũ đã được chuyển sang đúng năm học mới; số lượng hồ sơ trước và sau chuyển đã được đối chiếu.	☐ Đạt ☐ Chưa đạt
4	Học sinh chuyển cấp đã được xếp đúng trường tiếp nhận.	☐ Đạt ☐ Chưa đạt
5	Phiếu điều tra đã được bổ sung đầy đủ thông tin theo nhóm đối tượng.	☐ Đạt ☐ Chưa đạt
6	Biểu mẫu báo cáo đã được cập nhật, đối chiếu và xử lý hết sai lệch trước khi xác nhận.	☐ Đạt ☐ Chưa đạt

Sở Giáo dục và Đào tạo kính đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu; Phòng Văn hóa - Xã hội nghiên cứu, chỉ đạo và triển khai tiếp các nội dung trên tới Ban chỉ đạo cấp xã, các nhà trường, đơn vị và cá nhân có liên quan tham gia công tác điều tra và cập nhật dữ liệu thống kê PCGD, XMC năm 2026, trên địa bàn.

Ban chỉ đạo cấp xã, đơn vị, cá nhân thực hiện rà soát theo trình tự nêu trên, phân công rõ trong Ban chỉ đạo người có chuyên môn phụ trách, liên quan đến các nội dung, các khâu: nhập liệu, kiểm tra và xác nhận số liệu; đồng thời lưu lại kết quả đối chiếu để phục vụ công tác kiểm tra, tổng hợp và báo cáo về sau.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo để cùng phối hợp giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP (để báo cáo);
- Thường trực BCĐ thành phố;
- GD, các PGD Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDTX, GDNN&DH Sở.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Đình Minh Tuấn