

Số: 182 /KH-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức họp phụ huynh sinh viên các lớp khóa đào tạo trung cấp (khối T4) học kỳ II năm học 2022-2023

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ năm học 2022-2023 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh,

Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức họp phụ huynh sinh viên (PHSV) khối trung cấp (T4) học kỳ II năm học 2022-2023 (các lớp thuộc khóa 20T4, 21T4 và 22T4).

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Duy trì mối quan hệ chặt chẽ giữa Nhà trường với PHSV.
- Đề ra những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng học tập và rèn luyện của SV.
- Tăng cường mối quan hệ giữa phụ huynh với cố vấn học tập (CVHT) nhằm tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo phổ biến đầy đủ thông tin của trường đến phụ huynh được biết.
- Báo cáo với phụ huynh đầy đủ các nội dung tình hình học tập và rèn luyện của sinh viên.

II. NỘI DUNG

- Nhờ phụ huynh nhắc nhở sinh viên thực hiện nghiêm giờ giấc học tập, tác phong, đồng phục trước khi đến trường.

- Hướng dẫn phụ huynh cách đăng nhập cổng thông tin sinh viên, cổng thông tin phụ huynh, cách tra cứu các thông tin cơ bản như: Thời khóa biểu, điểm danh, công nợ...

- Báo cáo kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên trong thời gian qua và tiến độ đào tạo năm học 2022-2023.

- Đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng học tập và rèn luyện của sinh viên.

- Giải thích về việc miễn giảm học phí các môn nghề đối với sinh viên khối trung cấp (T4) và cách thức hoàn trả học phí, cụ thể:

Năm học 2022-2023: Căn cứ thông báo 182/TB-LTT-KHTC ngày 06/04/2022 về việc mức thu học phí học kỳ 1 năm học 2022-2023, Nhà trường sẽ hoàn trả lại học phí học nghề cho sinh viên khối trung cấp T4 (theo số tín chỉ thực tế học nghề trong năm học) sau khi sinh viên đã hoàn tất xong năm học (Bao gồm chương trình học và học phí).

- Thông báo đóng học phí học kỳ II năm học 2022-2023.
- Hướng dẫn cách đăng ký học trả nợ môn.
- Rà soát số điện thoại đang thực hiện sổ liên lạc điện tử.

- Hướng dẫn phụ huynh kiểm tra thẻ BHYT của SV về thời hạn sử dụng; cách cài đặt VssID. Sinh viên gặp khó khăn trong cài đặt VssID liên hệ với Trung tâm Y tế để được hướng dẫn.

- Mọi ý kiến đóng góp hoặc thắc mắc của phụ huynh có thể gửi về cho nhà trường theo Email: lytutronghcmc@lthc.edu.vn

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Dự kiến **14h00 ngày 08/4/2023**: Đại diện Ban Giám hiệu, đơn vị chức năng họp với CVHT các lớp khóa 20T4, 21T4 và 22T4 để triển khai kế hoạch.

2. Chủ Nhật ngày **16/4/2023**, tổ chức họp giữa CVHT với PHSV:

+ **Ca 1 (từ 7h30 – 9h00)**: Tổng cộng **62** lớp gồm khóa 20T4 gồm 38 lớp, khóa 21T4 gồm các lớp của 3 khoa:

Khoa Công nghệ Thông tin: 11 lớp (*trừ lớp 21T4-THU1*)

Khoa Kinh tế: 09 lớp (*trừ lớp 21T4-TMD1*)

Khoa Điện – Điện tử: 04 lớp

+ **Ca 2 (từ 9h45 – 11h15)**: Tổng cộng **59** lớp

Khóa 21T4 gồm 16 lớp: Gồm 21T4-KML1; 21T4-VSL1; 21T4-CCK1; 21T4-CKC1; 21T4-CTM1; 21T4-CNÔ1; 21T4-CNÔ2; 21T4-CNÔ3; 21T4-CNÔ4; **21T4-THU1**, 21T4-CNM1; **21T4-TMD1**; 21T4-NHQ1+21T4-NTN1; 21T4-NNA1; 21T4-NNA2; 21T4-KXD1.

Khóa 22T4: Gồm 43 lớp.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo:

- Chuẩn bị các tài liệu liên quan công tác đào tạo phục vụ cuộc họp.
- Soạn thảo, in ấn thư mời họp PHSV theo mẫu thống nhất.
- Đăng ký lịch họp giữa Ban Giám hiệu và CVHT (dự kiến ngày 08/4/2023).
- Bố trí thời gian và phòng học để CVHT họp với PHSV.
- Bố trí nhân viên hướng dẫn PHSV đến phòng họp.
- Phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính, phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên lập kế hoạch họp PHSV học kỳ II năm học 2022-2023 khối trung cấp (T4).

2. Phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên:

- Xây dựng kế hoạch họp CVHT với PHSV khối trung cấp (T4).
- Chuẩn bị các tài liệu có liên quan, gửi thư mời họp PHSV đến CVHT các lớp (khóa 20T4, 21T4 và 22T4).
- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác tổ chức.
- Bố trí cán bộ, nhân viên hướng dẫn PHSV đến phòng họp và trực hỗ trợ tại các khu vực tổ chức họp.
- Tổng hợp ý kiến đóng góp của PHSV để báo cáo Ban Giám hiệu.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp:

- Làm việc với dịch vụ giữ xe hai bánh về việc giữ xe cho PHSV dự họp.
- Phân công nhân viên bảo vệ phân luồng giao thông trong khuôn viên trường.

4. Phòng Quản trị - Dịch vụ:

- Làm vệ sinh các khu vực họp.
- Chuẩn bị các phòng họp PHSV theo lịch.
- Chịu trách nhiệm về âm thanh, ánh sáng, máy chiếu tại các phòng họp.

5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên:

- Cử đoàn viên, hội viên hỗ trợ hướng dẫn PHSV đến phòng họp.
- Hỗ trợ công tác đảm bảo trật tự tại các khu vực trong giờ họp.

7. Các đơn vị trực thuộc trường có liên quan:

- Trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu phối hợp với phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên soạn tin nhắn điện tử thông báo cho phụ huynh về thời gian dự họp.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính thông báo phương thức và tiến độ hoàn trả tiền miễn giảm học phí năm học 2022-2023 cho sinh viên khối trung cấp (T4).

- Các khoa chỉ đạo CVHT các lớp khối trung cấp (T4) chuẩn bị và thực hiện nghiêm túc nội dung họp với phụ huynh.

8. Công việc học tập các lớp khóa 20T4, 21T4 và 22T4:

- Cử cán bộ lớp, sinh viên tích cực hỗ trợ trong buổi họp (nếu cần).
- Chuẩn bị các tài liệu; số liệu có liên quan đến SV để phổ biến cho PHSV.
- Cập nhật thông tin, cùng PHSV rà soát các số điện thoại đang thực hiện số liên lạc điện tử (nếu còn thiếu hoặc có thay đổi) để thuận tiện trong việc liên lạc.
- Tổng hợp ý kiến góp ý của PHSV (bằng văn bản theo mẫu) và file mềm gửi về phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên chậm nhất 02 ngày sau buổi họp để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

Trên đây là kế hoạch tổ chức họp PHSV khối trung cấp (các khóa 20T4, 21T4 và 22T4) trong học kỳ II năm học 2022-2023, đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- CVHT khối trung cấp T4 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.TTGD.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Phạm Hữu Lộc