

Số: 170 /KH-LTT-TTGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức họp phụ huynh sinh viên khối trung cấp T4
học kỳ 2 năm học 2024 - 2025

Căn cứ kế hoạch tiến độ đào tạo năm học 2024 - 2025 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức họp phụ huynh khối trung cấp T4 học kỳ 2 năm học 2024 - 2025.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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

2. Yêu cầu

- Đảm bảo phổ biến đầy đủ thông tin của Nhà trường đến PH được biết.
- Báo cáo với PH đầy đủ nội dung tình hình học tập và rèn luyện của SV.

II. NỘI DUNG HỌP PHỤ HUYNH

1. Đề nghị PH nhắc nhở SV thực hiện nghiêm một số nội dung

- Đảm bảo đúng giờ giấc học tập, tác phong, đồng phục khi đến trường (Tuyệt đối không đi dép lê, mặc quần Jean/quần sáng màu/quần lửng...).
- Thực hiện nghiêm Bộ quy tắc ứng xử trong Nhà trường.
- Tuyệt đối không tụ tập mua bán, ăn uống, hút thuốc trước và xung quanh cổng trường nhằm đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Đối với những SV chưa có hình chân dung trên cổng thông tin, SV đến Trung tâm Thư viện để chụp hình ngay nhằm đảm bảo quyền lợi của SV trong suốt quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.
- SV làm mất thẻ SV hay thẻ bị hư hỏng, mời liên hệ phòng Thanh tra Giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp để được hướng dẫn làm lại thẻ.

2. CVHT triển khai, nhắc lại và thông báo với PH một số nội dung

- Việc miễn, giảm học phí theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ; Nghị định 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về

sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ.

- Thông báo về mức thu học phí học kỳ 2 năm học 2024 - 2025, cụ thể:

- Khóa 22T4 và 23T4: Thực hiện theo Thông báo số 993/TB-LTT-KHTC ngày 31 tháng 12 năm 2024.

- Khóa 24T4: Thực hiện theo Thông báo số 996/TB-LTT-KHTC ngày 31 tháng 12 năm 2024.

- Thông báo kết quả học tập và rèn luyện học kỳ 1 năm học 2024 - 2025 của SV.

- Rà soát số điện thoại PH đang thực hiện sổ liên lạc điện tử.

- Thông báo kế hoạch học tập, kiểm tra Tiếng Anh và Tin học chuẩn đầu ra nhằm đảm bảo đủ điều kiện nhận bằng tốt nghiệp.

- Hướng dẫn lại PH biết cách đăng nhập cổng thông tin SV, cổng thông tin PH, cách tra cứu các thông tin cơ bản như: Thời khóa biểu, điểm danh, công nợ...

- Hướng dẫn PH kiểm tra thẻ BHYT của SV về thời hạn sử dụng; cách cài đặt VssID. SV gặp khó khăn trong cài đặt VssID liên hệ bộ phận Y tế của Nhà trường để được hướng dẫn.

- Phổ biến PH cách đăng ký học trả nợ môn, gửi đơn xin phép nghỉ học, xin cấp giấy xác nhận cho SV.

- Đối với khóa 22T4: Triển khai các kế hoạch.

- Thi kết thúc môn học học kỳ 2 năm học 2024 - 2025.

- Tham gia thực tập doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp.

- Tổ chức thi lại các môn văn hóa đối với những SV chưa đạt đủ các môn học theo kế hoạch (lịch thi lại có trên tài khoản của SV).

- Thông báo điều kiện và thời gian xét công nhận tốt nghiệp.

- Học liên thông, chuyển tiếp lên trình độ cao đẳng.

- Đối với khóa 23T4, 24T4:

- Nhắc lại kế hoạch học tập, kiểm tra, điều kiện đánh giá và được cấp giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông.

- Thông báo kế hoạch, tiến độ đào tạo học kỳ 2 năm học 2024 - 2025, thời gian nghỉ hè.

- Mọi ý kiến đóng góp hoặc thắc mắc của PH có thể gửi về cho Nhà trường theo Email: lytutronghcmc@littc.edu.vn.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Dự kiến 14 giờ 00, thứ Sáu ngày 04/4/2025: Đại diện Ban Giám hiệu, đơn vị chức năng họp với CVHT các lớp khóa 22T4, 23T4 và 24T4 để triển khai nội dung họp với phụ huynh SV bậc trung cấp T4.

2. Chủ Nhật ngày 13/4/2025: Tổ chức họp PH.

+ **Ca 1 (từ 7h30 - 9h00):** Tổng cộng **53** lớp, gồm:

- Khóa 23 T4: 35 lớp.
- Khóa 22 T4: 18 lớp, gồm có:
 - Khoa Điện - Điện tử: 04 lớp
 - Khoa Động lực: 06 lớp
 - Khoa Kinh tế: 04 lớp
 - Khoa Du lịch - Khách sạn: 04 lớp

+ **Ca 2 (từ 9h45 - 11h15):** Tổng cộng **54** lớp, gồm:

- Khóa 24 T4: 35 lớp.
- Khóa 22 T4: 19 lớp, gồm có:
 - Khoa Công nghệ Thông tin: 10 lớp
 - Khoa Cơ khí: 02 lớp
 - Khoa Xây dựng - Nhiệt Lạnh: 03 lớp
 - Khoa Ngoại ngữ: 03 lớp
 - Khoa May - Thời trang: 01 lớp

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tuyển sinh - Đào tạo

- Chuẩn bị các nội dung liên quan công tác đào tạo để triển khai đến CVHT nhằm phục vụ cuộc họp PH khối trung cấp T4 học kỳ 2 năm học 2024 - 2025.
- Soạn thảo thư mời họp.
- Đăng ký lịch họp giữa Ban Giám hiệu, các đơn vị chức năng với CVHT và cử thư ký ghi biên bản cuộc họp; đăng ký lịch họp PH ngày 13/4/2025.
- Bố trí thời gian và phòng học để CVHT họp với PH.
- Bố trí nhân viên hướng dẫn PH đến phòng họp.

2. Phòng Thanh tra Giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp

- Xây dựng kế hoạch họp CVHT với PH khối trung cấp T4.
- Chuẩn bị các tài liệu có liên quan gửi CVHT.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác tổ chức.
- Bố trí cán bộ, nhân viên hướng dẫn PH đến phòng họp và trực hỗ trợ, thống kê số lượng PH dự họp tại các khu vực tổ chức họp.
- Tổng hợp ý kiến đóng góp của PH để báo cáo Ban Giám hiệu.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chuẩn bị nội dung về việc miễn, giảm học phí đối với SV thuộc diện chính sách.

- Cử nhân viên trực sáng Chủ Nhật ngày 13/4/2025 để hỗ trợ, giải đáp cho PH các thủ tục, vấn đề liên quan đến học phí.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp

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

5. Phòng Quản trị - Dịch vụ

- Làm vệ sinh các khu vực họp.
- Chuẩn bị các phòng họp PH theo lịch.

6. Trung tâm Đào tạo - Quản lý vật tư thiết bị

- Thông báo kế hoạch học tập, kiểm tra năng lực Tiếng Anh và Tin học chuẩn đầu ra trong năm học 2024 - 2025.
- Chịu trách nhiệm về âm thanh, ánh sáng và máy chiếu tại các phòng họp.

7. Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

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

8. Trung tâm Y tế

Cử nhân viên trực sáng Chủ nhật ngày 13/4/2025 để hỗ trợ, giải đáp cho PH các thủ tục, vấn đề liên quan đến bảo hiểm y tế và bảo hiểm tự nguyện.

9. Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu

Phối hợp với phòng Thanh tra Giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp soạn tin nhắn điện tử thông báo cho PH về thời gian dự họp.

10. Trường các khoa

Chỉ đạo CVHT các lớp khối trung cấp T4 chuẩn bị và thực hiện nghiêm túc về công tác chuẩn bị và nội dung họp với PH.

11. Cố vấn học tập khối trung cấp T4:

- Chuẩn bị các tài liệu; số liệu có liên quan đến SV để phổ biến cho PH.
- Gửi thư mời họp đến PH.
- Cử cán bộ lớp, SV tích cực hỗ trợ trong buổi họp (*nếu cần*). Lưu ý SV được phân công hỗ trợ thực hiện tác phong, đồng phục theo quy định của Trường.
- Cập nhật thông tin, cùng PH 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 PH (*bằng văn bản theo mẫu*). Gửi biên bản và file mềm về phòng Thanh tra Giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp (*thông qua quản lý SV*) chậm nhất 02 ngày sau buổi họp để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

Trên đây là kế hoạch tổ chức họp Phụ huynh khối trung cấp T4 học kỳ 2 năm học 2024 - 2025, đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này./. *Ch*

Nơi nhận:

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Đinh Văn Đệ

