

Số: 1262/TB-LTT-CTCT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc Hiệu trưởng trả lời ý kiến của phụ huynh học sinh khối T4 trong cuộc họp đầu năm học 2019-2020

Căn cứ các ý kiến đóng góp, kiến nghị của phụ huynh học sinh các lớp khối T4 trong cuộc họp đầu năm học 2019 – 2020 vào ngày 29 tháng 9 năm 2019;

Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày 10 tháng 10 năm 2019 giữa Ban Giám hiệu và các trường đơn vị trực thuộc trường,

Nay Hiệu trưởng trả lời các ý kiến của phụ huynh học sinh khối T4, cụ thể như sau:

TT	Ý KIẾN CỦA PHHS	HIỆU TRƯỞNG TRẢ LỜI
1.	Đề nghị gửi tin nhắn điện tử tiết vắng của học sinh theo ngày để phụ huynh biết.	- Đồng ý với đề nghị của phụ huynh, giao TT. Điều hành và Quản lý dữ liệu phối hợp các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện. - Giao phòng Tuyển sinh – Đào tạo gửi nhắc lại Thông báo số 1061/TB-LTT-ĐT ngày 01/10/2018 về GV điểm danh HSSV trên phần mềm PMT-EMS đến toàn thể CB, GV (kể cả GVCN). - Giao các Trường đơn vị dôn đốc, nhắc nhở và giám sát việc GV điểm danh HSSV hàng ngày trên phần mềm PMT-EMS. GV không thực hiện điểm danh 02 lần trở lên sẽ bị hạ bậc thi đua.
2.	Đề nghị nhà trường kéo dài thời gian ra chơi để HS có thời gian ăn nhẹ	Không thay đổi giờ giấc học tập của nhà trường
3.	Lớp 19T4-NNA2: Môn nghe Anh văn vào thứ 4 (7h-10h10) có vài HS không được vào lớp học từ đầu năm đến giờ vì lý do đi trễ (1 phút - 15 phút), như vậy sẽ ảnh hưởng đến kết quả học bộ môn, và theo quy định bỏ 16 tiết bị cấm thi, như vậy sẽ ảnh hưởng không tốt, mất thời gian của HS	Giao Trường khoa Khoa học cơ bản kiểm tra thực tế và báo cáo Hiệu trưởng

TT	Ý KIẾN CỦA PHHS	HIỆU TRƯỞNG TRẢ LỜI
4.	Tiền gửi xe của HS đề nghị giảm, đóng phí theo tháng.	Giao phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp kiểm tra, đề xuất
5.	Phòng H1.3-08 bụi ngoài cửa sổ nhiều, lâu dài ảnh hưởng đến sức khỏe HS, đề nghị nhà trường quan tâm.	Giao phòng Quản trị - Dịch vụ kiểm tra
6.	Lớp 19T4-ANM1, 19T4-ĐĐT1: Lớp đông sĩ số 72 HS, HS khó tiếp thu bài, đề nghị nhà trường cho tách lớp.	Giao phòng Tuyển sinh – Đào tạo kiểm tra, cho tách lớp
7.	Đề nghị gửi tin nhắn điện tử tất cả những khoản thu và trả liên quan đến học phí của học sinh để phụ huynh biết. Đề nghị nhà trường thông báo tin nhắn điện tử khi có thay đổi thời khóa biểu đột xuất.	Các đơn vị liên quan phối hợp với trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu để gửi tin nhắn điện tử cho phụ huynh. Giao phòng Tuyển sinh – Đào tạo liên hệ đơn đốc công ty phần mềm Quản lý đào tạo bổ sung chức năng tài khoản cho phụ huynh.
8.	Chuẩn đầu ra anh văn, tin học: Lúc nào học, thời gian học, giá trị của chứng chỉ như thế nào?	Nhà trường thực hiện chuẩn đầu ra theo quy định của quy chế đào tạo, Nhà trường thường xuyên mở lớp, HSSV chọn thời gian học phù hợp. Chứng chỉ tin học, ngoại ngữ của trường được công nhận nội bộ.
9.	Các hoạt động của nhà trường nên bắt buộc học sinh tham gia	Nhất trí với đề nghị của phụ huynh.
10.	HS có hộ khẩu ở các tỉnh, khi nhận hoàn trả học phí tại trường có cần photo công chứng hay không?	- HS nhận thì photo thẻ SV trên giấy A4; - PH nhận thì mang theo bản sao hộ khẩu hoặc bản sao giấy khai sinh của HS và CMND của PH.
11.	Đề nghị bố trí cho HS học anh văn đầu ra sáng thứ 7, Chủ Nhật. Tránh học tối, không an toàn.	Học anh văn chuẩn đầu ra có nhiều lớp, nhiều thời gian nên phụ huynh đăng ký cho HS theo nhu cầu.
12.	Đề nghị nhà trường có giải pháp không cho HS chỉnh sửa trang cá nhân, ảnh hưởng đến việc tiếp nhận thông tin của PH	Đồng ý với đề nghị của phụ huynh, sau khi PH/HS đăng ký thông tin trên trang cá nhân, bộ phận chức năng duyệt thông tin và sẽ khóa. Khi PH hoặc HS cần chỉnh sửa đề nghị liên hệ trực tiếp với phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên.
13.	Đề nghị nhà trường mở lớp học trả nợ môn sớm để học sinh kịp xét thi tốt nghiệp	Các khoa phối hợp thực hiện kịp thời
14.	Đề nghị nhà trường thông báo lịch học của các HS học trả nợ môn	Các khoa phối hợp với phòng Tuyển sinh – Đào tạo thực hiện

TT	Ý KIẾN CỦA PHHS	HIỆU TRƯỞNG TRẢ LỜI
15.	Phòng học của lớp quá nóng, mùa mưa thì dột ướt. Đề nghị nhà trường xem xét, khắc phục (Phòng H1.2-13)	Phòng Quản trị - Dịch vụ kiểm tra
16.	Thời gian thực tập các lớp khóa T4 là bao lâu?	HS học khóa T4 có thời gian thực tập 8 tuần
17.	Vấn đề máy thực hành không đủ máy cho học sinh, việc học lại các môn thực hành cần tạo điều kiện hơn cho học sinh	Trưởng khoa liên quan kiểm tra báo cáo cụ thể cho Hiệu trưởng
18.	Thời điểm thực tập tốt nghiệp học sinh chưa đủ tuổi lái xe, nhà trường có tổ chức xe đưa các em đi thực tập không? (Kinh phí phụ huynh đóng).	Nhà trường không tổ chức xe đưa đón HS đi thực tập, đề nghị PH HS tự túc.
19.	Liên thông cao đẳng có thi đầu vào không?	Nhà trường xét tuyển.

Đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này. Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm thông báo các ý kiến trả lời của Hiệu trưởng đến phụ huynh kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị có liên quan (để thực hiện);
- GVCN khối T4 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.CTCT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc