

# HỆ THỐNG TRƯỜNG QUỐC TẾ NAM MỸ UTS

## CẨM NANG PHỤ HUYNH HỌC SINH

NĂM HỌC 2025 – 2026

### MỤC LỤC

1. Về UTS .....	1
1.1. Tầm nhìn và sứ mệnh .....	2
1.1.1. Tầm nhìn .....	2
1.1.2. Sứ mệnh.....	2
1.2. Sáu giá trị cốt lõi .....	2
1.3. Chân dung học sinh UTS .....	2
1.4. Triết lý giáo dục và hệ tư duy tương lai.....	3
1.4.1. Triết lý giáo dục .....	3
1.4.2. Chương trình giáo dục .....	3
1.5. Tuyên ngôn công dân toàn cầu và học tập đa văn hóa .....	4
1.5.1. Tuyên ngôn công dân toàn cầu .....	4
1.6. Tuyên bố về học tập và giảng dạy chất lượng cao .....	4
2. THÔNG TIN CHUNG.....	5
2.1. Thời gian hoạt động.....	6
2.1.1. Lịch năm học .....	6
2.1.2. Thời gian hoạt động của văn phòng trường.....	6
2.1.3. Thời gian biểu ngày học .....	6
2.2. Nội quy trường học .....	7
2.2.1. Quy định ra vào trường và hướng dẫn di chuyển .....	7
2.2.2. Phương tiện di chuyển và hướng dẫn lưu thông .....	9
2.2.3. Quy trình đón trả Học sinh.....	11



2.3. Giao tiếp giữa Nhà trường và Gia đình.....	11
2.3.1. Quy trình tiếp nhận và xử lý yêu cầu, thắc mắc .....	11
2.3.2. Giao tiếp giữa Nhà trường và Gia đình .....	12
KÊNH THÔNG TIN CHÍNH CỦA NHÀ TRƯỜNG .....	12
3. ĐỜI SỐNG HỌC ĐƯỜNG.....	15
3.1. Chuẩn mực hành vi tại UTS.....	15
3.2. Những hành vi mong đợi.....	15
3.3. Động viên và Khen thưởng .....	20
3.4. Quản lí hành vi học sinh .....	24
3.4.1. Nguyên tắc .....	24
3.4.2. Quy trình .....	24
3.5. QUY TRÌNH PHỐI HỢP .....	29
4. QUY ĐỊNH HỌC THUẬT .....	29
4.1. Trung thực trong học tập .....	29
4.2. Hỗ trợ học tập .....	30
4.3. Gia sư sau giờ học .....	31
4.3.1. Quy định chung.....	31
4.3.2. Vai trò của gia sư .....	31
4.4. Hướng dẫn học tập trực tuyến .....	31
4.4.1. Quy định học trực tuyến.....	32
4.4.2. Nền tảng học trực tuyến.....	32
4.5. Tham vấn học đường.....	33
4.5.1. Quy trình Tiếp nhận Hỗ trợ và Tham vấn đối với Học sinh - Phụ huynh chủ động tiếp cận hỗ trợ.....	33
4.5.2. Quy trình Tiếp nhận Hỗ trợ và Tham vấn đối với Học sinh chưa chủ động tiếp cận hỗ trợ .....	35
4.6. Hoạt động học tập trải nghiệm .....	36
4.6.1. Hệ thống câu lạc bộ.....	36

4.6.2. Học tập trải nghiệm .....	37
4.7. Hệ thống Nhà UTS .....	37
<b>5. CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI NGUYÊN .....</b>	<b>38</b>
5.1. Quy định chung .....	38
5.1.1. Bảo quản tài sản chung.....	38
5.1.2. Đồ ăn, thức uống trong khuôn viên Nhà Trường .....	39
5.1.3. Thú nuôi .....	39
5.2. Tìm kiếm đồ thất lạc.....	39
5.2.1. Quản lý tài sản cá nhân.....	39
5.2.2. Sử dụng locker .....	39
5.2.3. Đồ dùng cá nhân .....	40
5.2.4. Xử lý đồ vật thất lạc .....	40
5.2.5. Lưu ý quan trọng .....	40
5.3. Xe đưa đón.....	40
5.3.1. Nội quy tham gia xe đưa đón .....	40
5.3.2. Thông tin chung Dịch vụ Xe đưa đón.....	41
5.3.3. Đăng ký tham gia Dịch vụ Xe đưa đón .....	41
5.3.4. Huỷ tham gia Dịch vụ Xe đưa đón.....	41
5.4. Thư viện .....	41
5.5. Canteen và Dịch vụ suất ăn .....	42
5.5.1. Đăng ký tham gia Dịch vụ suất ăn.....	42
5.5.2. Huỷ tham gia Dịch vụ Suất ăn .....	42
5.5.3. Chính sách phí .....	42
5.5.4. Hướng dẫn tham gia bữa ăn tại trường Phụ huynh và Học sinh sẽ đặt món trọn tháng định kỳ từ ngày 19 đến ngày 25 hàng tháng tại đường dẫn: .....	43
5.5.5. Lưu ý đối với Học sinh tham gia bữa ăn tự túc .....	43
<b>6. Sức khoẻ và an toàn học đường.....</b>	<b>44</b>

6.1 Thẻ và quy định sử dụng thẻ.....	44
6.1.1 Thẻ học sinh .....	44
6.1.2. Thẻ phụ huynh .....	44
6.1.3. Quy định chung.....	44
6.1.4. Cấp phát và làm thẻ mới .....	45
6.2. Chính sách Bảo vệ trẻ em.....	45
6.3. Chăm sóc sức khoẻ Học sinh .....	46
6.3.1. Phòng y tế của trường .....	46
6.3.2. Chương trình chăm sóc sức khoẻ định kỳ và bảo hiểm học sinh.....	47
6.3.4. Thông tin sức khoẻ học sinh .....	47
6.3.5. Quy trình điều trị.....	47
6.3.6. Thuốc mang từ nhà.....	48

## 1. Về UTS

### 1.1. Tầm nhìn và sứ mệnh

#### 1.1.1. Tầm nhìn

Trở thành hình mẫu tại Việt Nam về môi trường giáo dục phổ thông sẵn sàng cho tương lai và kiến tạo thế hệ công dân toàn cầu.

#### 1.1.2. Sứ mệnh

Tận tâm ươm dưỡng từng trái tim, tâm trí để mỗi cá nhân phát triển toàn diện, dẫn dắt và tạo ra những tác động ý nghĩa.

### 1.2. Sáu giá trị cốt lõi

**Chính trực:** Học sinh UTS biết giữ chữ tín, luôn đề cao sự thật, nói không với các hành vi dối trá, sai trái trong xã hội.

**Tôn trọng:** Học sinh UTS tôn trọng bản thân cũng như những cá nhân khác. Thế giới hiện tại mang tính toàn cầu, các nền văn hóa được kết nối và hòa quyện vào nhau. Do đó, học sinh cần hiểu biết và tôn trọng những nền văn hóa khác trong khi vẫn giữ được bản sắc dân tộc và bản sắc cá nhân.

**Bản lĩnh:** Học sinh nhẫn nại, kiên trì, có tinh thần chinh phục mục tiêu, đương đầu với thử thách, mạnh dạn thể hiện quan điểm cá nhân với vốn ngoại ngữ vững chắc.

**Cống hiến:** Học sinh UTS vận dụng những kiến thức và kỹ năng đã học để giúp ích cho bản thân, cho gia đình và cho xã hội.

**Học tập trọn đời:** Học sinh UTS không ngừng khám phá, học hỏi kiến thức từ môi trường xung quanh và áp dụng vào thực tiễn đời sống.

**Sáng tạo:** Học sinh UTS có tinh thần đổi mới, sáng tạo, biết phát triển và vận dụng những ý tưởng mới.

### 1.3. Chân dung học sinh UTS

UTS hướng đến việc đào tạo những công dân sở hữu những năng lực và phẩm chất như sau:

**NGƯỜI TỰ HỌC:** Học sinh nuôi dưỡng sự tò mò, rèn luyện các kỹ năng học tập trọn đời để tự tìm tòi và nghiên cứu có định hướng. Học sinh nhiệt tình học hỏi và duy trì sự yêu thích đối với việc học trong một cộng đồng tin tưởng vào tư duy phát triển và năng lực bản thân.

**NGƯỜI TƯ DUY:** Học sinh khám phá và tiếp thu, phân tích và vận dụng kiến thức tích hợp từ nhiều lĩnh vực. Học sinh sử dụng các kỹ năng tư duy phản biện để tìm kiếm và đánh giá các quan điểm, cũng như kiểm soát và cân bằng các khía cạnh của cuộc sống về mặt thể chất, trí tuệ và cảm xúc.

**NGƯỜI SÁNG TẠO:** Học sinh tích cực sáng tạo thông tin và tri thức, sử dụng tư duy đổi mới để giải quyết và ứng phó với thế giới nhiều bất định bằng những lập luận và đánh giá tốt. Học sinh chế tạo ra các sản phẩm, giải pháp, ý tưởng độc đáo và đột phá. Học sinh kiên trì đối mặt với những thách thức và sự thay đổi.

**NGƯỜI THẤU HIỂU:** Học sinh ghi nhận, cố gắng thấu hiểu và trân trọng sự khác biệt và sự phụ thuộc lẫn nhau với con người và thế giới xung quanh. Học sinh hợp tác để cùng nhau phát triển và phấn đấu vì mục tiêu chung. Học sinh thể hiện sự đồng cảm, lòng trắc ẩn, sự tôn trọng và lòng biết ơn.

**NGƯỜI TẠO RA Ý NGHĨA:** Học sinh khám phá ý nghĩa thực sự và mục đích lâu dài của việc học cho bản thân và cho người khác. Học sinh hành động với sự chính trực, lạc quan và tôn trọng phẩm giá của người khác. Học sinh quan tâm và kết nối với các vấn đề, ý tưởng mang ý nghĩa địa phương, quốc gia và toàn cầu. Học sinh sống có trách nhiệm và hướng đến việc phục vụ cộng đồng, tạo ra tác động tích cực, truyền cảm hứng đến cuộc sống của người khác và thế giới xung quanh.

### 1.4. Triết lý giáo dục và hệ tư duy tương lai

#### 1.4.1. Triết lý giáo dục

Tại UTS, mục đích của chúng tôi là trang bị cho học sinh bước vào cuộc sống thế kỷ 21 bằng cách giúp các em phát triển bản năng tìm tòi, khám phá để trở thành những con người toàn diện và học tập trọn đời. Chúng tôi tin rằng mỗi đứa trẻ đều có thể và nên được coi là nhân

tài. Và công việc của chúng tôi là giúp các em khai phá và phát huy tài năng của mình. Giáo viên UTS đóng vai trò quan trọng trong việc làm gương và sống đúng với các giá trị cốt lõi.

Chúng tôi xây dựng và duy trì mối liên hệ chặt chẽ với học sinh và Quý Phụ huynh để có cái nhìn toàn diện về kỹ năng, tư duy, đặc điểm và tính cách khác biệt của mỗi học sinh. Từ đó, chúng tôi có thể cá thể hóa sự chăm sóc và giáo dục đến từng cá nhân để khai phá, ươm dưỡng và phát huy tiềm năng của mỗi học sinh.

Chương trình giảng dạy của chúng tôi thấm nhuần các giá trị và truyền thống của Việt Nam, đồng thời thúc đẩy học sinh trở thành công dân toàn cầu, sẵn sàng cho một tương lai nhiều bất định. Để làm được điều này, chúng tôi kết hợp giảng dạy chương trình phổ thông Quốc gia tối ưu hóa và chương trình tiếng Anh. Chương trình tăng cường tập trung vào năng lực STEM, nhân văn học, nghệ thuật thị giác và biểu diễn, giáo dục thể chất cũng như các năng lực quản lý cảm xúc xã hội và năng lực học tập trọn đời.

#### **1.4.2. Chương trình giáo dục**

Chương trình giáo dục của nhà trường được tối ưu hóa với mục đích nâng cao kiến thức học thuật (Chương trình phổ thông Quốc gia được tối ưu hóa), tăng cường năng lực ngôn ngữ và ngoại ngữ cho học sinh (Chương trình Tiếng Anh), đẩy mạnh bồi dưỡng kỹ năng và phát triển phẩm chất cho học sinh (Chương trình ươm dưỡng tài năng).

### **1.5. Tuyên ngôn công dân toàn cầu và học tập đa văn hóa**

#### **1.5.1. Tuyên ngôn công dân toàn cầu**

Theo Công ước Liên Hợp Quốc về Quyền Trẻ em, tất cả các quyền đều quan trọng và cần được bảo vệ, từ quyền thư giãn, tự do ngôn luận, an toàn, giáo dục đến quyền được lắng nghe. Để đạt được một xã hội bền vững, tôn trọng môi trường và nhân quyền, giáo dục là nền tảng. UTS nuôi dưỡng tính công dân toàn cầu nhằm nâng cao nhận thức và kỹ năng của học sinh, thúc đẩy các Mục tiêu Phát triển Bền vững của Liên Hợp Quốc, như xóa nghèo (SDG 1), giáo dục chất lượng (SDG 4), bình đẳng giới (SDG 5), nước sạch và vệ sinh (SDG 6), giảm bất bình đẳng (SDG 10), các thành phố và cộng đồng bền vững (SDG 11), và hành động về khí hậu (SDG 13). Công dân Toàn cầu tại UTS cam kết thay đổi tích cực, đón nhận đa dạng và thể hiện các giá trị cốt lõi của trường.

Vui lòng tham khảo đầy đủ Tuyên ngôn Công dân Toàn cầu và Tuyên Ngôn học tập Đa văn hoá và Cộng đồng Đa văn hoá [TAI ĐÂY](#).

#### **1.5.2. Tuyên ngôn học tập đa văn hóa & cộng đồng đa văn hóa**

Học tập đa văn hóa tại UTS không chỉ là một môn học mà là một khía cạnh đa chiều trong giáo dục, bao gồm: nhận thức về sự phong phú của các nền văn hóa, kỹ năng giao tiếp hiệu quả vượt qua ranh giới văn hóa, đồng cảm và hòa nhập, tư duy phản biện, tò mò và cởi mở, giải quyết xung đột đa văn hóa một cách hòa bình, và khiêm tốn về văn hóa. Cộng đồng đa ngôn

ngữ, đa văn hóa của UTS với đội ngũ giáo viên đa dạng mang đến trải nghiệm phong phú qua các hoạt động ngoại khóa, sự kiện văn hóa và dự án cộng đồng, giúp học sinh phát triển năng lực đa văn hóa cần thiết trong thế giới kết nối.

Vui lòng tham khảo đầy đủ Tuyên ngôn Công dân Toàn cầu và Tuyên Ngôn học tập Đa văn hoá và Cộng đồng Đa văn hoá [TAI ĐÂY](#).

### **1.6. Tuyên bố về học tập và giảng dạy chất lượng cao**

Tại UTS, chúng tôi luôn nỗ lực tạo môi trường song ngữ quốc tế chất lượng cao, truyền cảm hứng cho cộng đồng UTS gồm học sinh, giáo viên và nhân viên trở thành những người học tập suốt đời, nỗ lực trở thành phiên bản tốt nhất của chính mình. Chúng tôi tin rằng học tập và giảng dạy chất lượng cao giúp mỗi người phát triển về xã hội, cảm xúc, thể chất và tri thức. Người học được trang bị các kỹ năng đa ngôn ngữ, tư duy khoa học, sáng tạo và khát vọng về tương lai tươi sáng. Chương trình giảng dạy tại UTS là sự kết hợp của bộ kỹ năng và kiến thức theo khung tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam với các tiêu chuẩn quốc tế từ Anh Quốc và Hoa Kỳ, hướng đến ươm dưỡng học sinh trong môi trường giáo dục toàn diện từ tính cách, giao tiếp xã hội và tiếp cận tri thức gắn liền với 6 giá trị cốt lõi của Nhà trường như sau:

**Sáng tạo:** Khuyến khích học sinh phát huy thể mạnh và tài năng độc đáo của bản thân.

**Cống hiến:** Học sinh hiểu và quý trọng cội nguồn, có trách nhiệm với cộng đồng từ địa phương đến quốc tế.

**Bản lĩnh:** Khuyến khích học sinh bày tỏ quan điểm, chấp nhận rủi ro và thách thức hiện trạng.

**Chính trực:** Rèn luyện học sinh đối mặt với lỗi sai và trưởng thành từ bài học.

**Học tập suốt đời:** Truyền cảm hứng cho học sinh và nhân viên hiểu giá trị của giáo dục và không ngừng học hỏi.

**Tôn trọng:** Học sinh tôn trọng sự khác biệt văn hóa, môi trường và xây dựng công bằng xã hội.

Vui lòng tham khảo đầy đủ Tuyên ngôn về Học tập và Giảng dạy chất lượng cao [TAI ĐÂY](#).

## 2. THÔNG TIN CHUNG

### 2.1. Thời gian hoạt động

#### 2.1.1. Lịch năm học



## LỊCH NĂM HỌC 2025 - 2026

School calendar Academic year 2025 - 2026



- Nghỉ lễ toàn quốc / Public Holiday
- Nghỉ lễ cấp trường / School Holiday
- Ngày bắt đầu Học kỳ / Semester begins
- Họp Phụ huynh / Parents meeting
- Lễ Khai giảng/Tổng kết / School Opening/Closing Ceremony
- Tuần lễ định hướng dành riêng cho giáo viên / Professional Development Week - No school day
- Thi giữa kỳ/cuối kỳ (dự kiến) / Tentative examination
- Chương trình hè 2026 / Summer Camp 2026

- 18/08/2025 **Bắt đầu năm học 2025 - 2026**  
Start of academic year 2025 - 2026
- 01/09 - 02/09/2025 **Lễ Quốc Khánh**  
Independence Day
- 01/01/2026 **Nghỉ Tết Dương lịch**  
New Year holiday
- 12/02 - 23/02/2026 **Tết Nguyên Đán**  
Tet Holiday
- 26/04/2026 **Giỗ tổ Hùng Vương**  
Hung Kings Commemoration Day
- 29/04/2026 **Nghỉ bù Giỗ tổ Hùng Vương**  
Hung Kings Commemoration Day off-in-lieu
- 30/04 - 01/05/2026 **Giải phóng miền Nam & Quốc tế lao động**  
Reunification Day & Labor Day
- 05/09/2025 **Lễ Khai giảng**  
School Opening Ceremony
- 27/05 - 28/05/2026 **Lễ Tổng kết năm học và Lễ tốt nghiệp**  
Closing & Graduation Ceremony
- 09/08/2025 **Ngày định hướng thông tin dành cho Phụ huynh (Cơ sở Văn Lang)**  
Parent Orientation Day (Van Lang Complex)
- 16/08/2025 **Ngày định hướng thông tin dành cho PH (Cơ sở Nam Sài Gòn)**  
Parent Orientation Day (Saigon South Campus)
- 10/01/2026 **Họp Phụ huynh Học Kỳ 1**  
1<sup>st</sup> Parent Meeting - Semester 1
- 23/05/2026 **Họp Phụ huynh cuối năm**  
2<sup>nd</sup> Parent Meeting - End of School year
- 29/11 - 21/12/2025 **Ngày nhà giáo Việt Nam (học sinh nghỉ)**  
Vietnamese Teacher's Day (no school)
- 25/12 - 02/01/2026 **Nghỉ giữa Học kỳ**  
Semester break
- 20/10 - 24/10/2025 **Thi giữa Học kỳ 1**  
Semester 1 - Midterm test
- 15/12 - 19/12/2025 **Thi cuối Học kỳ 1**  
Semester 1 - Final test
- 16/03 - 20/03/2026 **Thi giữa Học kỳ 2**  
Semester 2 - Midterm test
- 04/05 - 08/05/2026 **Thi cuối Học kỳ 2**  
Semester 2 - Final test
- 01/08 - 15/08/2025 **Tuần lễ định hướng dành cho giáo viên**  
Professional Development Week for Teachers
- 23/02/2026 **Ngày đào tạo nội bộ (học sinh nghỉ)**  
PD Training day (no school)
- 27/03/2026 **Ngày đào tạo nội bộ (học sinh nghỉ)**  
PD Training day (no school)
- 15/06 - 17/07/2026 **Chương trình hè 2026**  
Summer Camp 2026

#### 2.1.2. Thời gian hoạt động của văn phòng trường

Thứ Hai đến Thứ Sáu: 07:30 AM – 05:00 PM.

Thứ Bảy: 08:00 AM – 12:00 PM.

Trường không mở cửa vào Chủ Nhật, ngày lễ và ngày nghỉ chính thức của Trường.

#### 2.1.3. Thời gian biểu ngày học

Cấp	Tiểu học (Tiết 35 phút)
Ăn sáng	7:00 - 7:30
Giờ vào lớp	7:50
Tiết 1	8:00 - 8:35
Tiết 2	8:40 - 9:15
Ra chơi	9:15 - 9:30

Tiết 3	9:30 - 10:05
Tiết 4	10:05 - 10:40
Tiết 5	10:40 - 11:15
Ăn trưa & Nghỉ trưa	11:15 - 12:55
Tiết 6	13:00 - 13:35
Tiết 7	13:35 - 14:10
Ăn xế	14:10 - 14:30
Tiết 8	14:35 - 15:10
Tiết 9	15:15 - 15:50
Câu lạc bộ	15:50 - 16:30

## 2.2. Nội quy trường học

### 2.2.1. Quy định ra vào trường và hướng dẫn di chuyển

#### QUY ĐỊNH CHUNG:

- 1.
- 2.
- 3.

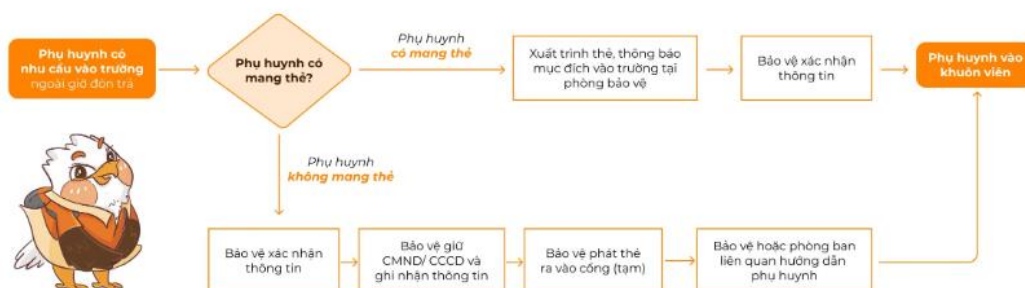
#### QUY ĐỊNH DÀNH CHO GIÁO VIÊN – NHÂN VIÊN – HỌC SINH:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

#### QUY ĐỊNH DÀNH CHO PHỤ HUYNH:

- 1.
- 2.
3. Quy trình dành cho phụ huynh: Khi có nhu cầu vào khuôn viên Nhà trường ngoài giờ đón trả, Phụ huynh cần trình bày với Bảo vệ mục đích vào Trường để bảo vệ tiến hành xác

minh, sau đó sử dụng thẻ Phụ huynh được phát để xác nhận ở Cổng An ninh để vào trường. Trong trường hợp Phụ huynh không mang thẻ, quy trình để Phụ huynh vào khuôn viên Trường cần diễn ra như sau:



Diễn giải:

Bước thực hiện	Nội dung
1	Phụ huynh liên hệ Bảo vệ tại cổng an ninh.
2	Bảo vệ xác nhận thông tin Phụ huynh với Giáo viên - Phòng ban liên quan.
3	Sau khi xác nhận, Phụ huynh cần giao CMND/CCCD cho bảo vệ giữ. Bảo vệ ghi nhận thông tin tương ứng.
4	Bảo vệ phát thẻ ra vào cổng tạm thời cho Phụ huynh.
5	Bảo vệ hoặc Giáo viên - Phòng ban liên quan hướng dẫn Phụ huynh vào khuôn viên trường, đến địa điểm chính xác. Sau khi hoàn thành thăm Trường, Phụ huynh trở lại phòng Bảo vệ, trả thẻ đeo tạm và nhận lại giấy tờ tùy thân.

## QUY ĐỊNH DÀNH CHO KHÁCH

- Cần tuân thủ quy định chung.
- Thời gian tiếp nhận tham quan tại trường: 8h00 – 11h00 & 14h00 – 16h00.
- Khách tham quan, đối tác,... (sau đây gọi chung là “khách”) cần đặt lịch hẹn trước khi ghé thăm. Bộ phận liên quan cần thông báo cho Bộ phận An ninh lịch hẹn khách tham quan trước giờ hẹn ít nhất 01 (một) giờ. Bộ phận An ninh được phép từ chối/tạm hoãn/dời lịch nếu có sự trùng lặp với các hoạt động quan trọng của học sinh hoặc ảnh hưởng đến tình hình an ninh chung toàn trường. Đối với khách chưa đặt lịch, bộ phận liên quan có trách nhiệm xác nhận, tiếp nhận đón khách tại khu vực cổng ra vào.

4. Khách cần phải làm thủ tục ra/vào tại khu vực cổng ra vào.
5. Khu vực lớp học + Phòng chức năng và hồ bơi: chỉ tham quan cơ sở vật chất đối với những khu vực trống để tránh ảnh hưởng đến giờ học và hoạt động của học sinh.
6. Khu vực nhà ăn: tham quan khi nhà ăn trống, yêu cầu không tham quan khi các bé đang tham gia bữa ăn sáng + trưa + xế. Không tham quan khu vực bếp nấu.
7. Không chụp hình học sinh, nhân viên, giáo viên khi đang tham gia hoạt động tại trường mà chưa có sự đồng ý của Phụ huynh/Người Giám hộ học sinh, nhân viên, giáo viên đó. Bộ phận an ninh sẽ tiến hành nhắc nhở hoặc áp dụng các quy định an ninh tùy theo mức độ vi phạm.
8. Sử dụng đúng khu vực nhà vệ sinh dành cho từng đối tượng (người lớn, trẻ em) tại các tầng lầu.
9. Khách tham quan cần di chuyển theo sự hướng dẫn của phòng ban, bộ phận tiếp nhận.

### 2.2.2. Phương tiện di chuyển và hướng dẫn lưu thông

#### XE GẮN MÁY

UTS yêu cầu tất cả người tham gia giao thông bằng xe gắn máy phải đội mũ bảo hiểm trong suốt quá trình lưu thông. Đồng thời Học sinh chỉ được phép sử dụng các phương tiện giao thông theo đúng quy định của pháp luật.

Tốc độ tối đa dành cho xe gắn máy trong trường là 5km/h.

#### GIÀY TRƯỢT PATIN/VÁN TRƯỢT/XE ĐẠP/CÁC THIẾT BỊ BAY ĐIỀU KHIỂN TỪ XA

Giày trượt patin/ván trượt/thiết bị bay điều khiển từ xa không được sử dụng trong khuôn viên trường.

Xe đạp không được sử dụng với mục đích tiêu khiển/thể thao trên khuôn viên trường.

#### ĐỖ XE

Nhằm mục đích đảm bảo trật tự an toàn giao thông nội khu, tất cả các phương tiện đi lại cần tuân thủ theo quy định phân luồng lối đi cũng như khu vực đỗ xe do Nhà trường quy định.

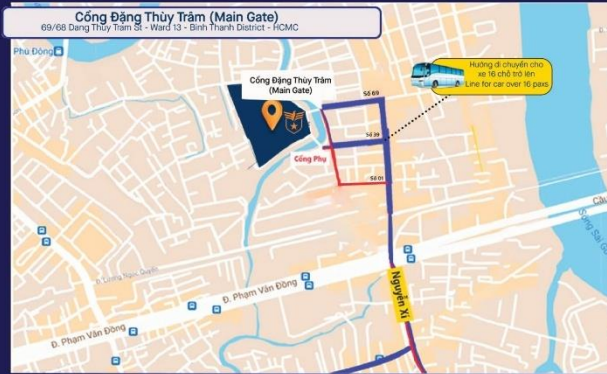
Nhằm mục đích đảm bảo trật tự an toàn giao thông nội khu, tất cả các phương tiện đi lại cần tuân thủ theo quy định phân luồng lối đi một chiều, cũng như đỗ xe tại khu vực do Nhà trường/Ban Quản lý Khu Đô thị quy định.

#### HƯỚNG DẪN LƯU THÔNG

Hướng dẫn lưu thông tại UTS cơ sở Văn Lang:



**BẢNG CHỈ DẪN HƯỚNG LƯU THÔNG  
ĐẾN KHU PHỨC HỢP GIÁO DỤC VĂN LANG**  
Direction of traffic to Van Lang Educational Complex



**TUYẾN ĐƯỜNG CÓ THỂ ĐI CHUYẾN BẰNG Ô TÔ**  
Highly recommend to go by car

**TUYẾN ĐƯỜNG CÓ THỂ ĐI CHUYẾN BẰNG XE MÁY**  
Highly recommend to go by motorbike



Hướng dẫn lưu thông tại UTS cơ sở Nam Sài Gòn:

**UTS VAN LANG COMPLEX**

69/68 Dang Thuy Tram str.,  
Binh Loi Trung ward, HCMC.

80/68 Duong Quang Ham str.  
An Nhon ward, HCMC.

**UTS BOTANIQUE CAMPUS**

360D Ben Van Don str.,  
Vinh Hoi ward, HCMC.

**UTS SAIGON SOUTH CAMPUS**

68 street no. 22,  
Binh Hung commune, HCMC.

**(028) 710 78 887**  
info@utschool.edu.vn  
utschool.edu.vn



### 2.2.3. Quy trình đón trả Học sinh

Quy trình đưa đón Học sinh tại UTS Cơ sở Văn Lang: [XEM TẠI ĐÂY](#)

Quy trình đưa đón Học sinh tại UTS Cơ sở Nam Sài Gòn: [XEM TẠI ĐÂY](#)

## 2.3. Giao tiếp giữa Nhà trường và Gia đình

### 2.3.1. Quy trình tiếp nhận và xử lý yêu cầu, thắc mắc

#### QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ YÊU CẦU THẮC MẮC CỦA PHỤ HUYNH HỌC SINH

Trong suốt quá trình Học sinh theo học tại UTS, nếu Phụ huynh có bất kỳ vấn đề yêu cầu, thắc mắc, cần hỗ trợ đăng ký dịch vụ, Phụ huynh cần Liên hệ Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO) theo thông tin liên hệ bên dưới:

– Số điện thoại: 028 71027788

– Email: [office@utschool.edu.vn](mailto:office@utschool.edu.vn)

Quy trình xử lý yêu cầu, thắc mắc hoặc khiếu nại như bên dưới:

#### UTS VAN LANG COMPLEX

69/68 Dang Thuy Tram str.,  
Binh Loi Trung ward, HCMC.

80/68 Duong Quang Ham str.  
An Nhon ward, HCMC.

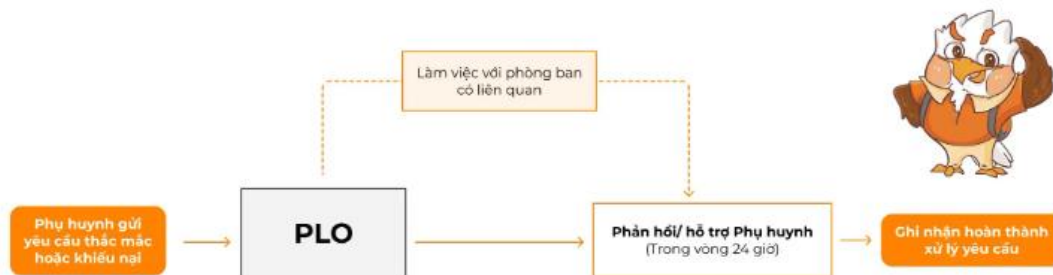
#### UTS BOTANIQUE CAMPUS

360D Ben Van Don str.,  
Vinh Hoi ward, HCMC.

#### UTS SAIGON SOUTH CAMPUS

68 street no. 22,  
Binh Hung commune, HCMC.

**(028) 710 78 887**  
[info@utschool.edu.vn](mailto:info@utschool.edu.vn)  
[utschool.edu.vn](http://utschool.edu.vn)



Diễn giải:

Bước thực hiện	Nội dung	Thời gian giải quyết
1	Phụ huynh gửi yêu cầu, thắc mắc hoặc khiếu nại qua các kênh liên hệ như hotline, email, hoặc trực tiếp PLO.	
2	Chuyên viên PLO phản hồi cho phụ huynh qua các kênh liên hệ như hotline, email, hoặc gặp trực tiếp.	Trong 24 giờ.
3	Nếu cần thiết, PLO sẽ gặp trưởng các bộ phận liên quan để thống nhất phương án phản hồi cho phụ huynh.	Trong vòng 1 tuần.
4	Sau khi thống nhất phương án, PLO ghi nhận thông tin và hoàn thành xử lý.	

### 2.3.2. Giao tiếp giữa Nhà trường và Gia đình

#### KÊNH THÔNG TIN CHÍNH CỦA NHÀ TRƯỜNG

##### 1. ManageBac

ManageBac là một trong những chương trình quản lý học tập hàng đầu được sử dụng tại các trường quốc tế trên khắp thế giới. Tại UTS, ManageBac dành cho học sinh cấp Tiểu học và Tiền Tiểu học nhằm hỗ trợ một cách hiệu quả trong việc soạn giáo trình, đánh giá và báo cáo Ngoài ra, ManageBac còn giúp làm tăng mối liên kết giữa nhà trường, Phụ huynh và học sinh.

##### 2. Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)

Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh là bộ phận tiếp nhận, xử lý các vấn đề và thắc mắc của Phụ huynh liên quan đến các hoạt động Nhà trường.

- Email: [office@utschool.edu.vn](mailto:office@utschool.edu.vn)

- Số điện thoại: 028 710 27788 – Nhánh 1

### 3. SMS/ZNS

SMS/ZNS chỉ có mục đích nhắc nhở Phụ huynh xem thông tin trên ManageBac/email hoặc những thông tin khẩn cấp.

### 4. Website

Website của Nhà trường: [www.utschool.edu.vn](http://www.utschool.edu.vn) là trang thông tin chính thức, nơi Phụ huynh có thể tìm thấy các thông tin chung về Nhà trường, cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình học tập. Phụ huynh có thể truy cập vào website để biết thời gian biểu, lịch sự kiện và tin tức mới nhất.

### 5. Fanpage

Trang Facebook của Nhà trường là nơi chia sẻ hình ảnh, video về các hoạt động của học sinh tại UTS. Nhà trường khuyến nghị, khi Phụ huynh có bất cứ ý kiến hay câu hỏi, vướng mắc nào, xin vui lòng liên hệ trực tiếp với Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO) và trường để được giải đáp thay vì đăng tải trên các kênh mạng xã hội khi chưa có đầy đủ thông tin chính xác.

## TIẾP NHẬN THÔNG TIN TỪ NHÀ TRƯỜNG

### Nguyên tắc chung

- 
- 
- 

### YÊU CẦU HỖ TRỢ KHÁC

STT	Loại yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận
<b>HỌC THUẬT</b>		
1	Thông báo học sinh nghỉ học	Phụ huynh đăng ký nghỉ học trên hệ thống ManageBac
2	Đăng ký chuyển trường và hỗ trợ giấy tờ liên quan đến học sinh	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
3	Hỗ trợ tham gia các cuộc thi và hoạt động ở trường	– Giáo viên chủ nhiệm – Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)

4	Hướng dẫn sử dụng các nền tảng hỗ trợ học tập và dịch vụ	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
5	Hỏi về tình hình học tập của học sinh	Giáo viên chủ nhiệm
6	Đóng góp ý kiến/phàn nàn về chất lượng giảng dạy, chất lượng dịch vụ	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
<b>NGOÀI HỌC THUẬT</b>		
1	Đăng ký thay đổi dịch vụ trường học: đưa rước, suất ăn...	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
2	Đăng ký các thông tin mới cho dịch vụ trường học: thẻ, người đưa đón...	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
3	Đóng góp ý kiến/phàn nàn về chất lượng dịch vụ trường học	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
4	Tìm đồ thất lạc	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
5	Gửi thuốc cho học sinh	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
6	Các yêu cầu về phí: đóng phí, hoàn phí, thông báo phí...	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)
7	Các yêu cầu về hình ảnh học sinh	Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO)

### 2.3.3. Ban Phụ huynh Đại diện

#### GIỚI THIỆU BAN PHỤ HUYNH ĐẠI DIỆN

Tại UTS, Ban Phụ huynh Đại diện đóng vai trò là đại diện chính thức cho tất cả các Phụ huynh UTS, tăng cường nguồn lực hỗ trợ, đóng góp vào việc nâng cao chất lượng học tập, giảng dạy, và công tác xây dựng môi trường học tập an toàn, lành mạnh cho con em chúng ta. Đây là một phần trong cam kết của Nhà trường để tạo điều kiện cho Phụ huynh tham gia tích cực và gắn kết trong quá trình học tập của con em mình, đồng thời đóng góp vào quá trình cải tiến liên tục của Nhà trường.

Ban sẽ hoạt động như một diễn đàn mở, nơi tiếp nhận các ý kiến xây dựng, các quan điểm, cũng như các lo ngại (nếu có) của Quý Phụ huynh. Bên cạnh đó, Ban Phụ huynh Đại diện cũng

sẽ đóng vai trò quan trọng như một nguồn lực hỗ trợ đắc lực trong việc tổ chức các hoạt động và sự kiện. Sự hợp tác tích cực giữa Nhà trường và Quý Phụ huynh sẽ là chìa khóa cho một môi trường học tập an toàn, tận tâm và sáng tạo mà Nhà trường luôn nỗ lực để đạt được.

### 3. ĐỜI SỐNG HỌC ĐƯỜNG

Toàn thể đội ngũ giáo viên và nhân viên tại UTS hướng đến xây dựng một môi trường học tập an toàn, tận tâm và sáng tạo, truyền cảm hứng cho tất cả học sinh phát triển tài năng và nhân cách để các em trở thành những người học tập trọn đời hoàn thiện và những nhà lãnh đạo nhân ái góp phần thay đổi thế giới tốt đẹp hơn.

Quy tắc ứng xử rõ ràng sẽ đóng vai trò then chốt trong sự thành công của việc dạy và học. Trên cơ sở đó, Bộ quy tắc này được thiết kế với các mục tiêu:

- 
- 
- 
- 

#### 3.1. Chuẩn mực hành vi tại UTS

Bảy chuẩn mực hành vi tại UTS được xây dựng nhằm giúp học sinh ghi nhớ và thực hành những hành vi tích cực ở bất kì thời điểm nào trong khuôn viên nhà trường.

- Ứng xử văn minh, tôn trọng sự khác biệt
- Trang phục, diện mạo đúng quy định
- Luôn đúng giờ vào đầu ngày và chuyển tiết
- Giữ gìn vệ sinh cá nhân và vệ sinh chung
- Giữ âm lượng phù hợp ở các khu vực
- Chuẩn bị đồ dùng, làm bài tập đầy đủ
- Bảo quản tài sản cá nhân và nhà trường

#### 3.2. Những hành vi mong đợi

Những mong đợi về hành vi tích cực của học sinh được nhà trường thiết kế dựa vào chân dung học sinh UTS và được mô tả như sau:

#### HỌC SINH TỰ HỌC

Học sinh nuôi dưỡng sự tò mò, rèn luyện các kĩ năng học tập trọn đời để tự tìm tòi và nghiên cứu có định hướng. Học sinh nhiệt tình học hỏi và duy trì sự yêu thích đối với việc học trong một cộng đồng tin tưởng vào tư duy phát triển và năng lực bản thân. Tinh thần tự học giúp

học sinh phát triển kĩ năng quản lí thời gian và tăng cường tính tự lập. Việc tự học không chỉ dừng lại ở trường học mà còn theo mỗi người suốt đời, giúp bản thân luôn sẵn sàng đối mặt với những thay đổi và thử thách trong cuộc sống.

- Lên lớp đúng giờ, chuẩn bị đầy đủ sách vở và các dụng cụ học tập.
- Chủ động phát biểu xây dựng bài.
- Tham gia tích cực các hoạt động học tập, dự án, phong trào.
- Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ học tập trên lớp và ở nhà.
- Có kế hoạch ôn tập kĩ càng trước các kì đánh giá, trung thực trong thi cử.

## HỌC SINH TƯ DUY

Học sinh khám phá và tiếp thu, phân tích và vận dụng kiến thức tích hợp từ nhiều lĩnh vực. Học sinh sử dụng các kĩ năng tư duy phản biện để tìm kiếm và đánh giá các quan điểm, cũng như kiểm soát và cân bằng các khía cạnh của cuộc sống về mặt thể chất, trí tuệ và cảm xúc. Khả năng tư duy giúp học sinh giải quyết vấn đề trong học tập và cuộc sống một cách hiệu quả. Người tư duy biết đặt ra mục tiêu và xây dựng kế hoạch dựa trên cơ sở khoa học, góp phần đạt được thành công như mong đợi.

- Tích cực suy nghĩ theo những câu hỏi, vấn đề được đặt ra xung quanh bài học để tìm cách giải quyết.
- Luôn tìm kiếm giải pháp để giải quyết các vấn đề ở lớp, trường và cộng đồng.
- Xây dựng cho bản thân một lối sống khoa học, biết phát huy những mặt tốt và khắc phục những mặt chưa tốt.
- Giữ gìn tốt các mối quan hệ của bản thân, góp phần xây dựng các mối quan hệ tốt đẹp trong tập thể.
- Đánh giá được tính chính xác của các thông tin và sử dụng nguồn thông tin hiệu quả trong thực tiễn

## HỌC SINH SÁNG TẠO

Học sinh tích cực sáng tạo thông tin và tri thức, sử dụng tư duy đổi mới để giải quyết và ứng phó với thế giới nhiều bất định bằng những lập luận và đánh giá tốt. Học sinh chế tạo ra các sản phẩm, giải pháp, ý tưởng độc đáo và đột phá. Học sinh kiên trì đối mặt với những thách thức và sự thay đổi. Những học sinh sáng tạo thường đề xuất những ý tưởng mới mẻ, thú vị, góp phần làm phong phú thêm các hoạt động học tập và ngoại khóa. Sự sáng tạo không chỉ giúp các em nổi bật mà còn khuyến khích tinh thần đổi mới trong tập thể.

- Tham gia các hoạt động tranh luận trong học tập.
- Ham học hỏi, tìm tòi nghiên cứu để đào sâu và mở rộng kiến thức.
- Tham gia các dự án nghiên cứu khoa học.
- Xây dựng ý tưởng cho các hoạt động Nhà, phong trào của lớp, trường.



- Sử dụng linh hoạt các phương pháp học tập mang lại hiệu quả tích cực cho bản thân, hỗ trợ bạn học cùng tiến bộ.
- Thiết kế các sản phẩm học tập (bài thuyết trình, ý tưởng dự án, ...) một cách sáng tạo.
- Sử dụng công nghệ thông tin an toàn và hiệu quả trong giao tiếp và học tập, thích ứng nhanh với sự đổi mới về công nghệ.

## HỌC SINH THẤU HIỂU

Học sinh ghi nhận, cố gắng thấu hiểu và trân trọng sự khác biệt và sự phụ thuộc lẫn nhau với con người và thế giới xung quanh. Học sinh hợp tác để cùng nhau phát triển và phấn đấu vì mục tiêu chung. Học sinh thể hiện sự đồng cảm, lòng trắc ẩn, sự tôn trọng và lòng biết ơn. Sự thấu hiểu giúp học sinh xây dựng mối quan hệ cá nhân tốt đẹp và đóng góp vào việc tạo ra một môi trường xã hội gắn kết và hài hòa. Khi có sự thấu hiểu, các em sẽ giải quyết xung đột một cách nhẹ nhàng và hiệu quả, luôn tìm cách tạo ra sự đồng thuận và hòa giải.

- Học sinh thể hiện sự tôn trọng khi giữ gìn hình ảnh cá nhân thông qua trang phục, diện mạo. Các hướng dẫn cụ thể về đồng phục, giày dép và diện mạo được mô tả trong hình bên dưới.

### UTS VAN LANG COMPLEX

69/68 Dang Thuy Tram str.,  
Binh Loi Trung ward, HCMC.

80/68 Duong Quang Ham str.  
An Nhon ward, HCMC.

### UTS BOTANIQUE CAMPUS

360D Ben Van Don str.,  
Vinh Hoi ward, HCMC.

### UTS SAIGON SOUTH CAMPUS

68 street no. 22,  
Binh Hung commune, HCMC.

**(028) 710 78 887**  
[info@utschool.edu.vn](mailto:info@utschool.edu.vn)  
[utschool.edu.vn](http://utschool.edu.vn)



Mặc đồng phục đúng quy định là cách thể hiện **SỰ TÔN TRỌNG** giá trị bản thân và tạo nên môi trường học tập gắn kết.

*Wearing the school uniform properly shows respect for oneself and contributes to a connected learning environment.*

**Quy định trang phục**

Uniform guidelines



**Quy định về diện mạo**

Appearance guidelines



**HỌC SINH TIỂU HỌC**  
Primary students

- Học sinh luôn giữ tác phong nghiêm túc, tránh thực hiện các hành vi thể hiện cảm xúc thái quá với người khác.
- Học sinh thể hiện sự thấu hiểu khi hành xử văn minh tại các khu vực trong và ngoài lớp học.

Những hành vi mong đợi được mô tả cụ thể như sau:

**\*Khi ở trong lớp học:**

- 
- 
- 
- 
-

- 
- 
- 

**\*Khi ở ngoài lớp học:**

- 
- 
- 
- 
- 

**\*Khi trong hội trường:**

- 
- 
- 
- 

**\*Sử dụng thiết bị điện tử:**

- 
- 
- 

**\*Khi ở sân chơi:**

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**\*Khi đi xe đưa đón:**

- 



**UTS VAN LANG COMPLEX**

69/68 Dang Thuy Tram str.,  
Binh Loi Trung ward, HCMC.

80/68 Duong Quang Ham str.  
An Nhon ward, HCMC.

**UTS BOTANIQUE CAMPUS**

360D Ben Van Don str.,  
Vinh Hoi ward, HCMC.

**UTS SAIGON SOUTH CAMPUS**

68 street no. 22,  
Binh Hung commune, HCMC.

**(028) 710 78 887**  
info@utschool.edu.vn  
utschool.edu.vn

- 
- 
- 
- 
- 

**\*Khi ở canteen:**

- Ăn uống trong phạm vi canteen.
- 

**\*Khi sử dụng nhà vệ sinh:**

- 
- 
- 
- 

**HỌC SINH TẠO Ý NGHĨA**

Học sinh khám phá ý nghĩa thực sự và mục đích lâu dài của việc học cho bản thân và cho người khác. Học sinh hành động với sự chính trực, lạc quan và tôn trọng phẩm giá của người khác. Học sinh quan tâm và kết nối với các vấn đề, ý tưởng mang ý nghĩa địa phương, quốc gia và toàn cầu. Học sinh sống có trách nhiệm và hướng đến việc phục vụ cộng đồng, tạo ra tác động tích cực, truyền cảm hứng đến cuộc sống của người khác và thế giới xung quanh. Tác động của việc tạo ý nghĩa không chỉ dừng lại ở hiện tại mà còn lan tỏa lâu dài, xây dựng nền tảng cho một xã hội nhân ái và phát triển bền vững.

- 
- 
- 
- 
- 
- 

**UTS VAN LANG COMPLEX**

69/68 Dang Thuy Tram str.,  
Binh Loi Trung ward, HCMC.

80/68 Duong Quang Ham str.  
An Nhon ward, HCMC.

**UTS BOTANIQUE CAMPUS**

360D Ben Van Don str.,  
Vinh Hoi ward, HCMC.

**UTS SAIGON SOUTH CAMPUS**

68 street no. 22,  
Binh Hung commune, HCMC.

**(028) 710 78 887**  
info@utschool.edu.vn  
utschool.edu.vn

### 3.3. Động viên và Khen thưởng

Hệ thống động viên, khen thưởng của nhà trường được thiết kế nhằm khích lệ những biểu hiện tích cực của học sinh và vinh danh thành tích của học sinh trong tất cả các khía cạnh của chương trình đào tạo.

Hệ thống này trao cho giáo viên sự linh động trong cách khen thưởng, thể hiện sự quan sát và ghi nhận của giáo viên đối với những biểu hiện tích cực và những tiến bộ của học sinh mà giáo viên phụ trách.

Hình thức động viên, khen thưởng	Mô tả
Khen ngợi	Lời khen có ý nghĩa động viên tích cực khi làm rõ được lí do vì sao học sinh được khen ngợi như tích cực phát biểu ý kiến trong giờ học, chủ động nhặt rác, trả lại đồ thất lạc, hỗ trợ bạn học... Lời khen thể hiện sự công nhận với những hành vi ứng xử văn minh cần được phát huy. Ngoài dành lời khen trực tiếp đến học sinh, giáo viên sẽ ghi nhận lời khen dành cho học sinh trên hệ thống online, học sinh và phụ huynh có thể xem được khi ở nhà.
Điểm nhà/Điểm thưởng khác	Tại UTS, hệ thống Nhà gồm sáu nhà: Sapphire, Aquamarine, Topaz, Citrine, Emerald và Ruby. Học sinh có thể nhận được điểm nhà từ các hoạt động học tập, phong trào và các hoạt động nhà.  Ngoài ra, giáo viên có thể sử dụng những hình thức cộng điểm thưởng khác cho những hành vi tích cực thể hiện chân dung học sinh trong quá trình học và không có điểm trừ với hình thức này..
Ngôi sao tuần	Ngôi sao tuần là học sinh có nhiều nhất những biểu hiện tích cực về học tập, rèn luyện, phong trào được ghi nhận trong tuần. Học sinh được tuyên dương trước lớp, trong giờ sinh hoạt chủ nhiệm và được vinh danh trên góc tuyên dương của lớp.

<p>6 Core values Sticker</p>	<p>Với 5 biểu hiện tốt trong các khía cạnh của sáu giá trị cốt lõi được ghi nhận, học sinh nhận được 1 sticker. Các sticker có thể được sử dụng như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Học sinh lưu trữ như một bảng vinh danh thành tích cá nhân trong suốt năm học.</li> <li>• Học sinh tích lũy đủ 20 sticker cùng loại hoặc khác loại sẽ nhận được 1 thẻ đặc quyền.</li> <li>• Số lượng sticker mà học sinh nhận được ở từng giá trị là cơ sở để khen thưởng học sinh tiêu biểu trong tháng.</li> </ul> <p>Dưới đây là định nghĩa về các giá trị cốt lõi của UTS và các ví dụ về tiêu chí lựa chọn học sinh đại diện cho từng giá trị cốt lõi. Đây không phải là một mô tả đầy đủ và vẫn có nhiều cơ hội khác để học sinh đáp ứng các tiêu chuẩn do các giá trị cốt lõi đặt ra.</p> <p><i>Chính trực</i></p> <p>Học sinh UTS biết giữ lời hứa, luôn tôn trọng sự thật, nói không với những hành vi sai trái trong xã hội. Học sinh không để người khác phải chịu trách nhiệm về hành động của mình.</p> <p><i>Tôn trọng</i></p> <p>Học sinh UTS tôn trọng bản thân cũng như các cá nhân khác. Học sinh lắng nghe người khác ngay cả khi các em có thể không đồng ý, thể hiện cách cư xử tốt với tất cả học sinh, giáo viên và nhân viên trong trường.</p> <p><i>Bản lĩnh</i></p> <p>Học sinh UTS thể hiện sự kiên nhẫn, bền bỉ, sẵn sàng chinh phục mục tiêu cá nhân và đương đầu với thử thách. Học sinh tự tin thể hiện quan điểm cá nhân, dám thừa nhận lỗi của mình và tìm cách cải thiện.</p> <p><i>Cống hiến</i></p> <p>Học sinh UTS áp dụng kiến thức và kỹ năng đã học để mang lại lợi ích cho bản thân, gia đình và xã hội bao gồm hỗ trợ sự phát triển của các học sinh khác trong cộng đồng trường học.</p> <p><i>Học tập suốt đời</i></p> <p>Học sinh UTS không ngừng khám phá và học hỏi từ môi trường xung quanh, đồng thời áp dụng kiến thức và kinh nghiệm của mình vào thực tiễn. Học sinh luôn giữ lấy tư duy phát triển ngay cả khi kết quả không</p>
----------------------------------	---

	<p>như mong đợi, chủ động tìm kiếm sự hỗ trợ từ người khác để cải thiện bản thân.</p> <p><i>Sáng tạo</i></p> <p>Học sinh UTS phát huy tinh thần đổi mới và sáng tạo, biết cách phát triển và áp dụng những ý tưởng mới. Học sinh chủ động đặt câu hỏi mở và tìm kiếm kiến thức bên ngoài các chủ đề trong lớp.</p>
Thẻ đặc quyền	<p>Học sinh sẽ nhận được thẻ đặc quyền khi tích lũy đủ 20 sticker giá trị cốt lõi cùng hoặc khác loại. Học sinh có thể sử dụng thẻ này trong phạm vi cho phép như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Được làm trợ giảng của giáo viên trong vòng một tiết học.</li> <li>• Được chọn nhóm để tham gia trong một hoạt động học tập.</li> <li>• Được làm một vai trò mà mình mong muốn trong nhóm như nhóm trưởng, phát ngôn viên trong một tiết học.</li> <li>• Được chọn ngồi gần một bạn trong lớp bất kì mà mình yêu thích trong một ngày.</li> </ul> <p>Ngoài những đặc quyền trên, học sinh vẫn có thể đề xuất đặc quyền khác được sự cho phép của giáo viên.</p>
Học sinh tiêu biểu của tháng	<p>Mục đích của hình thức này nhằm khen thưởng những học sinh thể hiện được từng giá trị cốt lõi của UTS cả trong và ngoài lớp học và thúc đẩy tầm quan trọng của các giá trị cốt lõi trong cuộc sống hàng ngày.</p> <p>Hàng tháng, mỗi khối lớp lựa chọn 6 học sinh dựa trên số lượng sticker tương ứng với 6 giá trị cốt lõi. Học sinh được tuyên dương vào tiết sinh hoạt dưới cờ hàng tháng.</p>
Khen thưởng theo hệ thống nhà UTS	<p>Các hạng mục khen thưởng bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Khiên nhà dành cho nhà có hoạt động nổi bật nhất.</li> <li>• Cúp nhà được trao cho nhà có tổng điểm nhà cao nhất.</li> <li>• Học sinh có nhiều đóng góp trong các hoạt động nhà sẽ được tuyên dương trong ngày tổng kết nhà vào cuối năm học.</li> </ul>

<p>Các danh hiệu khen thưởng theo chương trình Phổ thông Quốc gia</p>	<p>Học sinh đạt thành tích học tập tốt trong các môn học chương trình Quốc gia và có quá trình rèn luyện tốt sẽ được khen thưởng các danh hiệu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường vinh danh học sinh trong ngày tổng kết cuối năm học.</p>
<p>Các danh hiệu khen thưởng theo chương trình Quốc tế</p>	<p>Học sinh đạt thành tích học tập tốt trong các môn học chương trình Quốc tế và có quá trình rèn luyện tốt sẽ được khen thưởng các danh hiệu theo quy định của nhà trường. Nhà trường vinh danh học sinh trong ngày tổng kết cuối năm học.</p>
<p>Các danh hiệu dành cho học sinh có thành tích trong các cuộc thi học thuật, thể thao</p>	<p>Học sinh tham gia và đạt thành tích trong các cuộc thi học thuật, thể thao của Quận, Thành phố, Quốc gia, Quốc tế được khen thưởng theo quy định của cuộc thi. Nhà trường vinh danh học sinh trong ngày tổng kết cuối năm học.</p>

### 3.4. Quản lí hành vi học sinh

#### 3.4.1. Nguyên tắc

Nguyên tắc trong việc quản lí hành vi học sinh là xây dựng sự tôn trọng lẫn nhau và đòi hỏi sự hợp tác. Mục đích chính khi xây dựng nguyên tắc này nhằm hướng tới kỉ luật tự giác, hướng dẫn học sinh có trách nhiệm trong việc tự quản lí hành vi của mình.

Tiêu chí xây dựng các giải pháp quản lí hành vi học sinh:

- 
- 
- 
- 

#### 3.4.2. Quy trình

Việc quản lí hành vi học sinh được tiếp cận theo các bước trong sơ đồ sau:

#### MỨC ĐỘ 1

Các hành vi xuất phát từ thói quen chưa phù hợp, chưa gây hậu quả nghiêm trọng và cần điều chỉnh.

### Hành vi:

Đi học muộn/vào lớp muộn so với giờ quy định.

Không chuẩn bị bài, sách vở, đồ dùng học tập, không làm bài tập.

Mặc sai đồng phục, không đeo thẻ học sinh, vi phạm quy định về diện mạo.

Không đeo thẻ Hallpass khi ra khỏi lớp giữa tiết học.

Sinh hoạt giờ trưa không đúng khu vực quy định hoặc không đúng vị trí đã đăng kí. (Chỉ áp dụng cho học sinh Trung học)

Chen lấn, xô đẩy, cố tình đi sai làn trên hành lang, cầu thang, trước cửa thang máy, canteen, ...

Sử dụng âm lượng không phù hợp, không tuân thủ nguyên tắc một người nói.

Mua/sử dụng đồ ăn, thức uống trong giờ học hoặc sai khu vực quy định (hội trường, lớp học).

Không giữ gìn cơ sở vật chất tại trường/lớp, bao gồm giữ gìn vệ sinh, tiết kiệm điện nước.

Không thực hiện đúng quy định theo từng khu vực (ví dụ đập bóng trong lớp, hành lang; nói to trong thư viện...).

Thể hiện thái độ không phù hợp như: ngủ, nằm ra bàn, cho chân lên ghế, nói tự do, nói chuyện riêng, làm việc riêng không liên quan đến bài học, nói trống không với giáo viên, vứt rác, khạc nhổ; trêu chọc bạn thái quá; đi lại tự do trong lớp; tự ý đổi chỗ; chơi bài dưới mọi hình thức, ...

Lời nói, cử chỉ không phù hợp hoặc có hành vi gây mất trật tự trong trường, lớp và/hoặc trên xe buýt.

Sử dụng các thiết bị điện tử sai quy định hoặc vì những mục đích không phù hợp. (Chỉ áp dụng cho học sinh Trung học).

### \*Hành vi bạo lực, bắt nạt:

Trêu chọc, bình luận khiếm nhã về trang phục và ngoại hình của người khác.

Tham gia vào đám đông trêu chọc bạn khác.

Lấy đồ của bạn để trêu chọc, làm phiền bạn khác.

### Hình thức quản lí hành vi:

- 
- 

**\*Với vi phạm về thiết bị điện tử:** Thu giữ kèm biên bản và thông tin về cho cha mẹ học sinh.

- 
- 
- 

**\*Với vi phạm về trang phục:**

- 
- 

**MỨC ĐỘ 2**

Các hành vi có khả năng gây hậu quả nghiêm trọng hay ảnh hưởng xấu tới người khác và cần có sự điều chỉnh ngay lập tức.

**Hành vi:**

Lặp lại cùng một lỗi vi phạm thuộc mức độ 1 từ lần thứ 3 trong cùng một tháng.

Nói dối không gây hậu quả.

Hành vi giao tiếp không văn minh lịch sự, nói tục chửi bậy.

Không giữ khoảng cách, hình ảnh cá nhân, thể hiện tình cảm vượt trên mức tình bạn trong khuôn viên trường học và cổng trường. (Chỉ áp dụng cho học sinh Trung học).

Thái độ không phù hợp như: tự ý ra khỏi lớp; không hợp tác với giáo viên (từ chối thực hiện yêu cầu của giáo viên hoặc có những hành vi gây rối liên tục trong quá trình giảng dạy của giáo viên, can thiệp quá mức vào quyền hạn của giáo viên trong lớp học).

Có hành vi không tôn trọng nhân viên của trường như thách thức, từ chối làm theo hướng dẫn.

Đùa giỡn trong thang máy.

**\*Hành vi bạo lực, bắt nạt**

Lặp lại cùng một lỗi vi phạm thuộc mức độ 1 từ lần thứ 3 trong cùng một tháng.

Cố ý thực hiện hành vi gây rắc rối cho bạn khác.

Đổ tội cho bạn khác (không làm ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của học sinh).

Gọi bạn bằng tên khác để chế giễu, xúc phạm.

Tẩy chay, cô lập, lôi kéo người khác thực hiện các hành vi tương tự.

Viết, nói xấu người khác tại nơi công cộng.

Sai khiến các bạn khác trong lớp phục vụ theo yêu cầu của mình: trực nhật, làm bài tập cho mình, cho nhìn bài, sai bạn đi mua đồ ăn cho mình.

Nói xấu, tung tin đồn về người khác.

Viết hay vẽ về một người khác mà mình biết điều đó là không tốt, ảnh hưởng đến hình ảnh của người khác.

Sử dụng đồ dùng, tiền, tài sản của người khác mà không được sự đồng ý của họ.

Đe dọa không làm bạn với ai đó nếu bạn ấy không làm điều mình muốn.

Trêu chọc, lấn át khiến bạn khác cảm thấy sợ hãi.

### Hình thức quản lý hành vi:

- Nhắc nhở học sinh về hành vi vi phạm.
- Học sinh viết bản kiểm điểm bao gồm cam kết hoặc nhắc nhở bằng văn bản.
- Time-out tích cực.

### MỨC ĐỘ 3

Các vi phạm nghiêm trọng tác động tiêu cực tới bản thân, người xung quanh hoặc nhà trường.

#### Hành vi:

Lặp lại cùng một lỗi vi phạm thuộc mức độ 2 từ lần thứ 2 trong cả năm học.

Tự ý bỏ giờ, nghỉ học không lí do chính đáng.

Những hành vi gian dối gây hậu quả (giả chữ kí, giả ốm, đưa lí do không chính xác để nghỉ tiết, nghỉ học, đặt điều không đúng sự thật, ...).

Chơi các trò chơi bạo lực, nguy hiểm.

Không làm theo hoặc cố ý làm sai chỉ dẫn của giáo viên, cán bộ nhân viên nhà trường trong các trường hợp khẩn cấp.

Phá hoại tài sản cá nhân hoặc tài sản của trường.

Mang đồ dùng nguy hiểm đến trường như vũ khí, vật có thể gây thương tích, đồ chơi nguy hiểm.

#### \*Hành vi bạo lực, bắt nạt:

Lặp lại cùng một lỗi vi phạm thuộc mức độ 2 từ lần thứ 2 trong cả năm học.

Nhổ nước bọt vào bạn.

Bắt ép các bạn đưa tiền cho mình vì mục đích cá nhân.

Phân biệt chủng tộc (chế giễu người khác về sự khác biệt dân tộc, màu da, ngôn ngữ, ...).

Ném đồ vào bạn (quăng bàn ghế, đồ dùng, thức ăn, ...).

Cố ý đổ tội cho người khác làm ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh cá nhân của họ.

Cố ý làm hư hại, làm hỏng đồ, phá hoại tài sản của người khác, của nhà trường.

Xúc phạm, vô lễ với thầy cô, cán bộ nhân viên trong trường, các bạn dưới mọi hình thức (trực tiếp, gián tiếp thông qua mạng xã hội, Internet, phương tiện liên lạc điện tử, ...).

Đăng tải những bình luận, hình ảnh, video, hoặc những bí mật cá nhân của người khác bị làm sai lệch lên các trang mạng xã hội, trang Web gây tổn thương hoặc làm người khác xấu hổ, ảnh hưởng đến hình ảnh của người khác.

Đăng tải những hình ảnh, video của bản thân hoặc của người khác mà nội dung có tính chất dung tục, phản cảm (clip chửi bậy, nói tục, clip bản thân không mặc quần áo, sử dụng ngôn ngữ dung tục không phù hợp với lứa tuổi).

Đăng lên mạng xã hội những bình luận hoặc nội dung mang tính chất bạo lực, căm thù, phân biệt về bất kì sắc tộc, tôn giáo nào.

Đăng nhập vào các tài khoản trên mạng của người khác và sử dụng khi không được cho phép.

Giả mạo người khác trên mạng xã hội ảnh hưởng đến hình ảnh của người khác.

Đe dọa nhằm làm hại người khác hoặc yêu cầu người khác tự tử trên các trang mạng xã hội.

#### **HÌNH THỨC QUẢN LÝ HÀNH VI:**

- Nhắc nhở học sinh về hành vi vi phạm.
- Học sinh viết bản kiểm điểm bao gồm cam kết hoặc nhắc nhở bằng văn bản.
- Time-out tích cực với thời gian hoặc số lượng hình thức gia tăng so với mức độ 2.

#### **MỨC ĐỘ 4**

Các vi phạm liên quan đến pháp luật hoặc gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng và không được chấp nhận trong nhà trường.

#### **Hành vi:**

Lặp lại cùng một lỗi vi phạm thuộc mức độ 3 từ lần thứ 2 trong cả năm học.

Không trung thực trong kiểm tra, thi cử, quay cóp, đạo văn.

Hành vi trộm cắp tài sản của người khác hoặc nhà trường.

Không thực hiện các quy định về an toàn PCCC, nghịch chuông báo cháy, thiết bị chữa cháy.

Những hành vi vi phạm pháp luật: hút thuốc – bao gồm cả thuốc lá điện tử, không thực hiện luật an toàn giao thông; tàng trữ, sử dụng chất kích thích, văn hóa phẩm đồi trụy; thực hiện các hành vi cờ bạc, cá độ dưới mọi hình thức; tham gia các tổ chức trộm cắp, trấn lột, trộm lạt, phản động; dùng hung khí, vũ khí đánh nhau có tổ chức, gây thương tích cho người khác; vi phạm ngoài nhà trường bị công an bắt giữ hoặc mắc những khuyết điểm sai phạm khác mà tính chất và mức độ tác hại tương đương.

**\*Hành vi bạo lực, bắt nạt:**

Lặp lại cùng một lỗi vi phạm thuộc mức độ 3 từ lần thứ 2 trong cả năm học.

Gây lộn, đánh nhau, cố tình làm đau người khác (đánh, đá, tát, cấu véo...).

Quấy rối tình dục, cố tình đụng chạm vào vùng nhạy cảm của người khác; có những lời lẽ gạ gẫm tình dục với người khác.

**HÌNH THỨC QUẢN LÝ HÀNH VI:**

- Hội đồng kỉ luật quyết định các hình thức chế tài phù hợp: hạ hạnh kiểm, tạm dừng học tập trên lớp, đình chỉ học tập.
- Học sinh xây dựng kế hoạch cải thiện hành vi.
- Với những hành vi vi phạm pháp luật gây hậu quả nghiêm trọng, nhà trường kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lí.

**3.5. QUY TRÌNH PHỐI HỢP**

Toàn thể Nhân viên và Giáo viên có vai trò và trách nhiệm phối hợp trong việc quản lí hành vi của học sinh, nhằm giúp các em phát triển toàn diện về phẩm chất và kiến thức.

Để những giải pháp quản lí hành vi học sinh đạt được hiệu quả thì sự đồng hành của phụ huynh là yếu tố quan trọng. Do đó, nhà trường kì vọng sự phối hợp của phụ huynh trong suốt quá trình học tập và rèn luyện của học sinh tại trường.

**4. QUY ĐỊNH HỌC THUẬT**

**4.1. Trung thực trong học tập**

Trung thực trong học tập là một nguyên tắc thúc đẩy sự liêm chính cá nhân và tạo ra sự tôn trọng đối với người khác hay những công trình học thuật khác trong môi trường giáo dục. Nguyên tắc này đóng vai trò quan trọng trong việc dạy và học, đảm bảo sự công bằng và trao cho tất cả Học sinh cơ hội bình đẳng để thể hiện kiến thức và kỹ năng mà các em đã tiếp thu. Tính trung thực trong học tập rất cần thiết để duy trì sự công bằng, lòng tin và uy tín trong các cơ sở giáo dục và trong cộng đồng.

Tại UTS, chúng tôi mong muốn tạo ra một môi trường giáo dục có khả năng thúc đẩy sự chủ động, tư duy sáng tạo và các phương pháp thể hiện tư duy sáng tạo đa dạng. Trong bối cảnh

này, Trung thực trong học tập là một yếu tố không thể thiếu để Nhà trường có thể hoàn thiện một môi trường học tập an toàn và mang tính động viên, nơi học sinh có không gian và cơ hội để đưa ra ý tưởng và tự do phát triển tư duy. Sự Trung thực trong học tập liên kết chặt chẽ với giá trị Chính trực – một trong 6 giá trị cốt lõi mà Nhà trường mong muốn xây dựng ở mỗi học sinh. Trong học tập, những hành vi sau được xem là thiếu trung thực trong học tập:

- 
- 
- 

Bất kỳ hành vi thiếu trung thực trong học tập nào đều sẽ được xem xét và điều tra bởi Ban Học tập Trung thực và có giải pháp xử lý theo quy định kỷ luật tích cực của Nhà trường.

Xây dựng được sự Trung thực trong học tập cho Học sinh là một hành trình dài, đòi hỏi ý thức tự giác của bản thân các em cũng như sự đồng hành của Giáo viên và Phụ huynh trong các khía cạnh khác nhau của việc học.

Đối tượng	Trách nhiệm
Giáo viên	Giáo viên có trách nhiệm thảo luận với học sinh và khuyến khích các em thành thật ghi nhận những nguồn lực đã hỗ trợ cho các em trong quá trình hoàn thành nhiệm vụ học tập, ví dụ: sự trợ giúp từ bạn bè, sự trợ giúp từ cha mẹ, hoặc những nguồn tài liệu khác. Bản thân giáo viên làm gương bằng cách thể hiện minh bạch và ghi rõ trích dẫn những nguồn thông tin hỗ trợ cho các nội dung giảng dạy của mình.
Học sinh	Học sinh được kỳ vọng phải ghi nhận trung thực các nguồn thông tin đã hỗ trợ cho các em trong các nhiệm vụ học tập. Học sinh được khuyến khích cố gắng thực hiện các bài tập học tập tại nhà một cách độc lập, nhấn mạnh rằng nỗ lực phải là của riêng các em.
Phụ huynh	Phụ huynh được kỳ vọng phải hiểu chính sách về Tính trung thực trong Học tập của trường và hỗ trợ việc thực hiện chính sách này bằng cách tạo ra một môi trường tin tưởng và trung thực tại nhà.

## 4.2. Hỗ trợ học tập

Cùng với mục tiêu hỗ trợ học sinh đạt được kết quả học tập mong muốn, UTS triển khai chương trình Hỗ trợ học tập dành cho học sinh tại trường.

Chúng tôi hiểu rằng mỗi học sinh có một hoàn cảnh và kỹ năng khác nhau, một số học sinh có thể gặp khó khăn trong việc thích nghi với chương trình học tập tại UTS. Do đó, chương trình

Hỗ trợ Học tập đã được thiết kế nhằm giúp cho chương trình học trở nên dễ dàng hơn đối với những Học sinh chưa đạt được kết quả như mong đợi. Các em học sinh sẽ được sắp xếp vào các lớp bổ trợ (Tutorials) để được hỗ trợ tăng cường các kiến thức tiếng Anh cơ bản trong trường hợp giáo viên Chương trình Quốc tế nhận thấy nhu cầu này. Nhóm nhỏ giúp Thầy Cô dễ nhận biết nhu cầu ở từng cá nhân các em và có phương án hỗ trợ phù hợp, giúp nâng cao khả năng đọc hiểu tiếng Anh, từ đó các em theo kịp chương trình học như các bạn Học sinh cùng cấp lớp.

Tại UTS, chúng tôi hiểu rằng tất cả mọi học sinh đều có tiềm năng phát triển rất lớn, và hành trình trưởng thành của con cũng quan trọng không kém kết quả học tập, mang lại cho học sinh sự tự tin và can đảm để tham gia và hòa nhập vào các lớp học. Chương trình này sẽ tạo điều kiện cho các học sinh gặp khó khăn trong lớp có nhiều cơ hội để bắt kịp các bạn đồng trang lứa trong một môi trường an toàn, không bị phán xét. Các Giáo viên đứng lớp này đều đã được đào tạo các kỹ năng và kiến thức phù hợp. UTS hy vọng chương trình sẽ hỗ trợ học sinh đạt được mục tiêu phù hợp mà chính cả học sinh, Gia đình và Nhà trường đều mong đợi.

### **4.3. Gia sư sau giờ học**

#### **4.3.1. Quy định chung**

Giáo viên của UTS không được phép làm gia sư ngoài giờ học cho học sinh. Nếu Phụ huynh đã sắp xếp cho học sinh học thêm gia sư bên ngoài, gia sư nên liên lạc với giáo viên trong lớp để đảm bảo rằng gia sư có thể hỗ trợ tốt nhất cho học sinh.

#### **4.3.2. Vai trò của gia sư**

Để tránh việc gia sư can thiệp quá nhiều vào việc tự học của học sinh và giúp học sinh tránh vi phạm quy định Trung thực trong học tập, học sinh và Phụ huynh cần trao đổi rõ với gia sư những điều sau:

- 
- 
- 
- 
- 

Nếu Phụ huynh (hoặc học sinh) chưa hiểu rõ về những quy định về hành vi phù hợp của gia sư, Phụ huynh (hoặc học sinh) cần trao đổi với giáo viên trước khi bài làm được nộp. Tất cả những quy định về hành vi trên được áp dụng tương tự cho Phụ huynh, anh/chị/em ruột, bạn bè hay bất cứ cá nhân có vai trò hỗ trợ cho việc học của học sinh.

#### 4.4. Hướng dẫn học tập trực tuyến

##### 4.4.1. Quy định học trực tuyến

###### Chuẩn bị thiết bị và không gian

- 
- 

###### Quy định khi tham gia lớp học trực tuyến

- 
- 
- 
- 

###### Các yêu cầu dành cho học sinh khi tham gia lớp học trực tuyến

- Bảo mật tài khoản, trong trường hợp nghi ngờ mất tài khoản phải báo ngay với Nhà trường (thông qua GVCN hoặc Văn phòng Dịch vụ trường học...).
- Thực hiện đúng thời khóa biểu được cập nhật thông qua GVCN.
- Hoàn tất đăng nhập trước 2-5 phút trước khi bắt đầu bài học.
- Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ học tập, xem trước tài liệu được gửi (nếu có) trước giờ học.
- Mặc trang phục lịch sự, ngồi học ngay ngắn, tập trung.
- Không sử dụng các ứng dụng khác ngoài yêu cầu của giáo viên trong thời gian học.
- Kết thúc giờ học, thực hiện “Đăng xuất” hoàn toàn khỏi chương trình.
- Thông báo ngay với giáo viên khi cảm thấy không an toàn trong thời gian học.
- Trong một số trường hợp cần thiết, học sinh phải đến lớp gặp trực tiếp giáo viên phụ trách, khi được yêu cầu.

##### 4.4.2. Nền tảng học trực tuyến

###### MANAGEBAC

###### Chức năng:

- Kiểm tra thời khóa biểu mỗi học kỳ.
- Nhận thông báo từ Ban Giám hiệu và Giáo viên.
- Tra cứu bảng điểm.

###### Lưu ý:

- Sử dụng ngôn ngữ và văn phong giao tiếp lịch sự.
- Bảo mật địa chỉ email và mật khẩu.

- Sử dụng tính năng “Private Message” để gửi tin nhắn riêng.
- Thêm tương tác bằng biểu tượng “+” tại mỗi tin nhắn.
- Xem hướng dẫn sử dụng ManageBac trước khi sử dụng.

Hướng dẫn sử dụng ManageBac [TAI ĐÂY](#)

## MICROSOFT TEAMS

### Chức năng:

- Kết nối (nhắn tin, chia sẻ tài liệu...) với lớp học
- Tham gia các giờ học trực tuyến.

### Lưu ý:

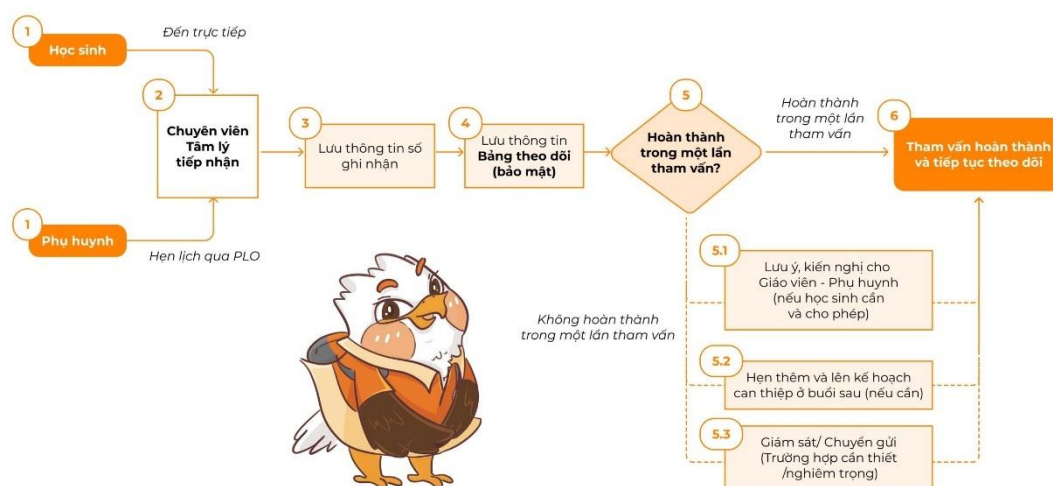
- Tham gia các lớp học đúng giờ và không rời lớp học khi chưa có sự cho phép của Giáo viên.
- Luôn luôn mở camera trong quá trình tham gia lớp học trực tuyến.
- Luôn luôn tắt microphone khi giáo viên đang giảng bài và chỉ mở khi được yêu cầu. Ngoài ra, học sinh nên sử dụng Headphone hoặc Earphone để nghe rõ bài giảng.
- Trong suốt quá trình học, nếu có bất kỳ câu hỏi nào, học sinh bấm vào biểu tượng giơ tay và chỉ bật microphone khi Giáo viên kêu tên phát biểu.

## 4.5. Tham vấn học đường

Với mong nuôi dưỡng sự an toàn và hạnh phúc toàn diện cho các thành viên của Cộng đồng, UTS luôn nỗ lực tạo một môi trường cởi mở, gắn kết, nơi các thành viên của Cộng đồng được lắng nghe, chia sẻ, và được sẵn sàng về mặt thể chất lẫn tinh thần. Đội ngũ Chăm sóc Sức khỏe Tinh thần và Tham vấn Tâm lý tại Trường được xây dựng với mục tiêu trở thành nơi tiếp nhận, phân tích đánh giá và hỗ trợ toàn diện các vấn đề, quan ngại về mặt sức khỏe Tâm lý – Tinh thần cho toàn thể Học sinh và Quý Phụ huynh. Đội ngũ Chuyên viên Tâm lý luôn sẵn sàng hỗ trợ, can thiệp và tham vấn đối với các tình huống ảnh hưởng đến sức khỏe Tâm lý – Tinh thần của các Thành viên Nhà trường, cũng như theo dõi và hỗ trợ xuyên suốt sau can thiệp.

Để đảm bảo công tác hỗ trợ can thiệp tại phòng Chăm sóc Sức khỏe Tinh thần và Tham vấn Tâm lý mang lại hiệu quả toàn diện, bảo vệ sự an toàn, hạnh phúc và tính bảo mật cho các bên liên quan, Nhà trường quy định các quy trình Tiếp nhận Hỗ trợ và Tham vấn theo từng trường hợp như sau:

#### 4.5.1. Quy trình Tiếp nhận Hỗ trợ và Tham vấn đối với Học sinh - Phụ huynh chủ động tiếp cận hỗ trợ



Khi nhận thấy những quan ngại về mặt Tâm lý – Tinh thần ở bản thân hoặc gia đình và cần được hỗ trợ, Phụ huynh và Học sinh có thể chủ động liên lạc Chuyên viên Tâm lý theo quy trình sau:

#### 1. Tiếp nhận thông tin

- Đối với Học sinh: Các em học sinh có thể liên lạc trực tiếp với Chuyên viên Tâm lý tại Phòng Chăm sóc Sức khỏe Tinh thần và Tham vấn Tâm lý hoặc đặt lịch thông qua Giáo viên Chủ nhiệm.
- Đối với Phụ huynh: Phụ huynh có thể liên lạc và hẹn lịch làm việc với Chuyên viên Tâm lý thông qua Phòng Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO).

#### 2. Tham vấn và Hỗ trợ

Sau khi tiếp nhận thông tin, Chuyên viên Tâm lý tiến hành phân tích, tham vấn và hỗ trợ cho Phụ Huynh – Học sinh. Sau mỗi buổi Tham vấn, Chuyên viên Tâm lý thực hiện lưu thông tin tại Sổ ghi nhận và Bảng theo dõi. Toàn bộ nội dung Tham vấn và ghi nhận thông tin sau Tham vấn đều nhằm mục đích hỗ trợ theo dõi lâu dài và được bảo đảm bảo mật hoàn toàn.

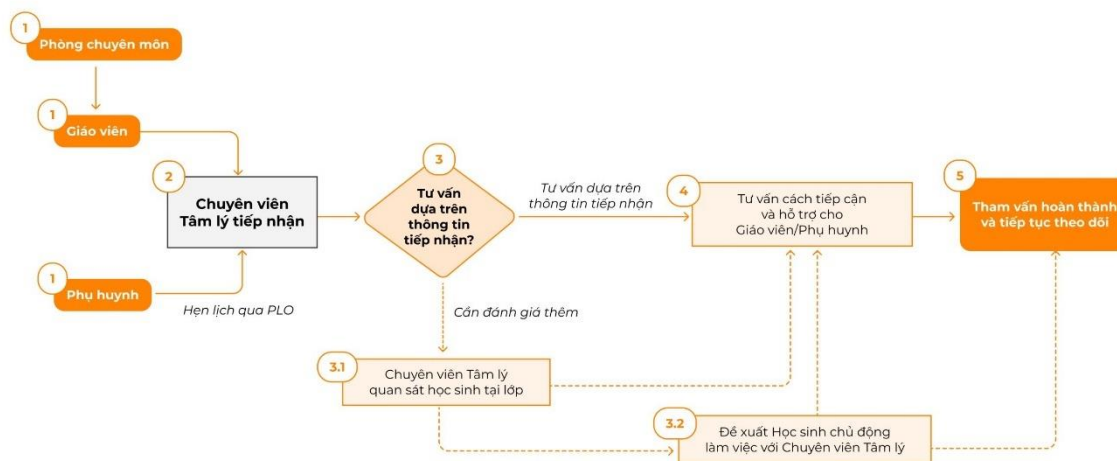
Trong một số trường hợp, Chuyên viên Tâm lý có thể đề xuất thực hiện một hoặc một số trong số những bước sau đây:

- Hẹn sắp xếp thêm các buổi Tham vấn và can thiệp trong tương lai.
- Đề xuất được tiết lộ thông tin (không mang tính định danh) cho một chuyên gia giàu kinh nghiệm hơn để được giám sát, nhằm đảm bảo hiệu quả của quá trình làm việc.
- Chuyển gửi cho một đơn vị tham vấn tâm lý phù hợp hơn, hoặc cho một đơn vị y tế để can thiệp chuyên sâu về sức khỏe tâm thần.

- Đưa ra Lưu ý/Khuyến nghị cho Giáo viên để hỗ trợ thêm tại trường.

Sau khi hoàn thành Tham vấn, Chuyên viên Tâm lý tiếp tục theo dõi xuyên suốt và đưa ra các điều chỉnh trong hỗ trợ, can thiệp kịp thời và thích hợp cho từng thời điểm.

#### 4.5.2. Quy trình Tiếp nhận Hỗ trợ và Tham vấn đối với Học sinh chưa chủ động tiếp cận hỗ trợ



Trong quá trình học tập và sinh hoạt, Giáo viên, đội ngũ chuyên môn, gia đình hoặc người giám hộ của Học sinh có thể nhận biết và có quan ngại về các biểu hiện Tâm lý – Tinh thần của Học sinh. Trong tình huống đó, Giáo viên, đội ngũ chuyên môn, gia đình hoặc người giám hộ của Học sinh có thể liên lạc Chuyên viên Tâm lý để được tư vấn cách tiếp cận và hỗ trợ cho Học sinh theo quy trình như sau:

#### 1. Tiếp nhận thông tin

Khi nhận thấy có quan ngại về biểu hiện Tâm lý – Tinh thần của học sinh, Giáo viên và Quý Phụ huynh có thể liên lạc với Phòng Tâm lý để tìm kiếm sự hỗ trợ.

- Đối với Giáo viên: có thể trao đổi trực tiếp với Chuyên viên Tâm lý, hoặc thông qua Phòng Chuyên môn để gửi thông tin đến Chuyên viên Tâm lý.
- Đối với Phụ huynh: thông qua Phòng Chăm sóc Phụ huynh và Học sinh để chuyển thông tin đến Chuyên viên Tâm lý.

#### 2. Tiếp nhận thông tin và Tư vấn cách tiếp cận

Sau khi nhận được thông tin từ các bên, Chuyên viên Tâm lý sẽ tiếp nhận, phân tích và đưa ra Tư vấn cách tiếp cận cũng như hỗ trợ Giáo viên – Phụ huynh trong quá trình triển khai tiếp

cận. Tùy theo tình huống, trước khi đưa ra tư vấn tiếp cận, Chuyên viên Tâm lý có thể thực hiện 1 trong 2 hoặc cả 2 bước sau:

- Quan sát học sinh tại lớp: Chuyên viên Tâm lý sắp xếp một hoặc nhiều buổi quan sát biểu hiện của Học sinh tại lớp để đưa ra được hướng tiếp cận phù hợp.
- Đề xuất Học sinh chủ động làm việc với Chuyên viên Tâm lý: Khi nhận thấy cần thiết, Chuyên viên Tâm lý có thể đề xuất khuyến khích Học sinh chủ động làm việc cá nhân với Chuyên viên Tâm lý. Điều này phải diễn ra hoàn toàn dựa trên sự tự nguyện của học sinh và quy trình diễn ra hoàn toàn bảo mật.

Xuyên suốt và sau quy trình Tư vấn, Chuyên viên Tâm lý liên tục theo dõi toàn diện các phản hồi và tiến triển của quá trình tiếp cận để đưa ra những điều chỉnh, cập nhật và tư vấn bổ sung thích hợp cho từng thời điểm

#### **4.6. Hoạt động học tập trải nghiệm**

Các Hoạt động Học tập Trải nghiệm tại UTS được xây dựng và dẫn dắt bởi triết lý giáo dục của Nhà trường, mục tiêu nuôi dưỡng 06 giá trị cốt lõi cũng như xây dựng tính Công dân Toàn cầu và tinh thần Học tập Liên văn hoá ở các em học sinh. Khi nhập học tại trường, các em học sinh có thể lựa chọn tham gia các Câu lạc bộ ở các mảng khác nhau. Xuyên suốt quá trình học, các em cũng được tham gia các chương trình Học tập Trải nghiệm ngoài khuôn viên trường để khám phá thêm nhiều kiến thức bổ ích.

##### **4.6.1. Hệ thống câu lạc bộ**

**Thời gian hoạt động:** Các CLB sẽ diễn ra từ Thứ Hai đến Thứ Năm hàng tuần, trong khuôn viên Nhà trường.

- CLB không thu phí (Open club): 15:50 – 16:30
- CLB thu phí (Intensive club): 15:50 – 16:50

##### **Thông tin về câu lạc bộ**

UTS tổ chức các Câu Lạc Bộ để học sinh có thể lựa chọn tham gia theo lịch cố định hàng tuần. Các Câu Lạc Bộ cho phép học sinh trải nghiệm các kiến thức và kỹ năng mới bên ngoài chương trình học thường nhật. Câu Lạc Bộ được giảng dạy bởi đội ngũ Giáo viên/Huấn luyện viên có đầy đủ chuyên môn, cho phép các em học sinh phát huy tối đa năng khiếu và sở thích, cũng như cho các em những giây phút thư giãn bổ ích, mở rộng kết nối với các bạn cùng Khối. Câu Lạc Bộ tại UTS bao gồm những nhóm chính sau đây:

- Câu lạc bộ Nghệ thuật: Hướng dẫn học sinh trải nghiệm các bộ môn về nghệ thuật như Thêu, Âm nhạc....
- Câu lạc bộ Thể thao: Hướng dẫn học sinh trải nghiệm các bộ môn thể thao như Cầu lông, Bóng đá...

- Câu lạc bộ Kỹ năng: Hướng dẫn học sinh trải nghiệm thực hành các kỹ năng bổ ích như Dẫn chương trình, Kỹ năng sống...
- Câu lạc bộ Tư duy: Hướng dẫn học sinh rèn luyện khả năng tư duy logic và ứng dụng để giải quyết vấn đề, ví dụ: Toán tư duy, Khoa học vui...
- Câu lạc bộ Chuyên sâu: Bao gồm nhiều bộ môn khác nhau, cho phép học sinh thực hành chuyên sâu và rèn luyện thành thạo hơn.

#### 4.6.2. Học tập trải nghiệm

Nhằm giúp Học sinh có được những trải nghiệm thực tế bổ ích và xây dựng liên kết với cộng đồng xung quanh, từ đó thúc đẩy tư duy Công dân Toàn cầu và Học tập Phục vụ, Nhà trường thường xuyên tổ chức các chuyến Học tập Trải nghiệm ngoài khuôn viên Trường. Các chuyến Học tập Trải nghiệm cho phép học sinh khám phá nhiều khía cạnh khác nhau của xã hội như tìm hiểu về các ngành nghề, các địa điểm có ý nghĩa quan trọng trong văn hoá, lịch sử, và thực nghiệm các vấn đề liên quan, hỗ trợ cho kiến thức của các Bộ môn.

Khi tham gia Học tập Trải nghiệm, Học sinh được giám sát và quản lý bởi Giáo viên và Nhân viên Nhà trường. Học sinh được hướng dẫn ứng xử theo nguyên tắc, kỳ vọng và tiêu chuẩn an toàn của Nhà trường trong mọi thời điểm. Xuyên suốt quá trình Học sinh tham gia Học tập Trải nghiệm, Nhân viên y tế và Giáo viên của Nhà trường luôn sẵn sàng để hỗ trợ các tình huống liên quan đến sức khoẻ.

#### 4.7. Hệ thống Nhà UTS

Hệ thống Nhà UTS là một thành phần không thể thiếu của Trường Quốc tế Nam Mỹ UTS trong cam kết đem đến một nền giáo dục toàn diện. Chính vì lẽ đó, tham gia vào Hệ thống Nhà UTS là một yêu cầu bắt buộc đối với tất cả học sinh và giáo viên – nhân viên.

Hệ thống Nhà của một trường học có ý nghĩa quan trọng trong việc kiến tạo một môi trường phát triển toàn diện. Xuyên suốt năm học, Nhà trường sẽ tổ chức đa dạng các cuộc tranh tài và sự kiện Nhà nhằm khuyến khích tinh thần đồng đội, ý thức trách nhiệm, tài năng cá nhân, và điều quan trọng nhất, thắt chặt tình bạn trong lớp và tạo sự gắn bó mật thiết giữa các khối lớp. Chương trình Hoạt động Nhà tập trung vào các khía cạnh sau đây:

- Tính Công dân Toàn cầu và Tính Bền vững
- An toàn và Hạnh phúc
- Học tập liên văn hóa

Hệ thống Nhà UTS có sáu Nhà mang tên gọi của 6 loại ngọc quý. Những cái tên này được chọn với quan niệm mỗi học sinh là một viên ngọc quý, có những phẩm chất, màu sắc, tiềm năng riêng biệt, và nhiệm vụ của những nhà giáo dục tại UTS là mài giũa, ươm dưỡng tài năng để các em có thể tỏa sáng.



Khi nhập học, tất cả học sinh sẽ được phân vào một Nhà để đảm bảo rằng mỗi Nhà sẽ có đủ học sinh ở mỗi khối, nuôi dưỡng sự đa dạng và hòa nhập ở mọi khía cạnh. Nếu học sinh có anh/chị/em ruột thì tất cả đều được phân vào cùng một Nhà để tạo điều kiện thuận lợi cho các công tác định hướng và làm quen. Khi học sinh đã được phân vào Nhà, các em sẽ ở nguyên tại Nhà đó khi lên lớp.

Học sinh sẽ được phân ngẫu nhiên vào các Nhà để số lượng học sinh nam – nữ và số lượng học sinh các khối lớp của mỗi Nhà ngang nhau. Cách thức này được thực hiện với mục đích tạo ra thế cân bằng giữa các Nhà, từ đó thúc đẩy tinh thần thi đua lành mạnh.

Nhà trường mong đợi tất cả học sinh và giáo viên-nhân viên mặc áo Nhà vào những ngày diễn ra các cuộc thi và sự kiện của Hệ thống Nhà. Hành động này có vai trò như một biểu tượng hữu hình về mối liên hệ của mỗi cá nhân với tập thể Nhà của mình và nuôi dưỡng tình đoàn kết và tình bạn thân thiết giữa những người tham gia.

## 5. CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI NGUYÊN

### 5.1. Quy định chung

#### 5.1.1. Bảo quản tài sản chung

Tài sản của trường được cung cấp nhằm phục vụ cho mục đích giảng dạy và học tập. Sử dụng và bảo quản tài sản của trường đúng cách sẽ đảm bảo rằng tất cả thành viên của trường đều có đủ cơ hội tiếp cận và sử dụng tài sản chung này. Do vậy, tất cả học sinh phải có ý thức cùng bảo quản tài sản của trường.

Học sinh gây thiệt hại cho tài sản của trường sẽ phải đóng phí để sửa chữa hoặc thay mới tài sản bị hư hỏng.

Chính sách áp dụng sẽ được thông báo bằng văn bản cho từng trường hợp cụ thể.

### **5.1.2. Đồ ăn, thức uống trong khuôn viên Nhà Trường**

Học sinh không được phép mang đồ ăn và thức uống (ngoại trừ nước lọc) vào khuôn viên trường. Riêng các học sinh tham gia bữa ăn tự túc được phép mang bữa ăn sáng, trưa và xế để sử dụng tại canteen.

Kẹo cao su bị nghiêm cấm trong khuôn viên trường và trên xe buýt của trường.

Lưu ý: Chủ trương của Nhà trường là không tổ chức sinh nhật cho học sinh, thay vào đó giáo viên chủ nhiệm sẽ chúc mừng chung các em có sinh nhật trong tháng vào buổi sinh hoạt tập thể của lớp.

### **5.1.3. Thú nuôi**

Ngoại trừ mục đích giáo dục với sự cho phép trước của Ban Giám hiệu, thú nuôi không được vào khuôn viên Trường trong bất kỳ hoàn cảnh và thời điểm nào.

## **5.2. Tìm kiếm đồ thất lạc**

### **5.2.1. Quản lý tài sản cá nhân**

Tất cả học sinh phải tự quản lý tài sản cá nhân của mình. Nhà trường khuyến cáo rằng những tài sản quý giá như số tiền lớn hoặc đồ vật có giá trị thì không nên mang đến lớp. Việc giữ gìn và bảo vệ tài sản cá nhân là trách nhiệm của từng học sinh, nhà trường không có trách nhiệm trong việc mất mát tài sản cá nhân của học sinh.

Một công dân UTS gương mẫu sẽ thể hiện tính trung thực và tôn trọng trong học tập và đời sống thường ngày. Học sinh nhặt được đồ vật đánh rơi phải trả lại cho chủ sở hữu của họ hoặc gửi lại Văn phòng trường. Học sinh bị phát hiện đánh cắp đồ vật của người khác sẽ phải chịu hình thức kỷ luật cao nhất.

### **5.2.2. Sử dụng locker**

Mỗi Học sinh đều được cấp ngăn kéo giữ đồ cá nhân (locker). Locker phải được giữ sạch sẽ, gọn gàng và ngăn nắp, không được viết, vẽ lên locker. Học sinh cố tình viết, vẽ hoặc làm hư hại tủ locker sẽ bị kỷ luật theo nội quy Nhà trường.

Vật dụng trong tủ Locker của Học sinh được xem là vật dụng cá nhân và mang tính bảo mật, do đó, Học sinh có quyền báo cáo đến Nhà trường để ngăn chặn các hành vi cố tình xâm phạm tủ locker của bản thân hoặc bạn khác. Hành vi cố tình xâm phạm tủ locker của người khác sẽ bị kỷ luật theo nội quy Nhà trường.

Học sinh không để thức ăn, đồ uống, vật nuôi hay những vật dụng nguy hiểm trong tủ cá nhân.

Trước khi kết thúc năm học, Học sinh dọn vệ sinh tủ locker và dọn toàn bộ đồ dùng trong tủ locker. Sau khi kết thúc năm học, Nhà trường tiến hành kiểm tra và tổng vệ sinh hệ tủ locker để chuẩn bị cho năm học mới. Vật dụng còn lại trong tủ locker ở thời điểm này nếu không có thông tin báo mất từ Học sinh sẽ được Nhà trường huỷ bỏ. Bất kỳ hư hại nào đối với tủ locker được phát hiện ở thời điểm này sẽ được điều tra, xử lý và yêu cầu thực hiện kỷ luật theo đúng quy định Nhà trường.

### 5.2.3. Đồ dùng cá nhân

Tất cả các vật dụng cá nhân đều phải được ghi rõ ràng tên người sở hữu. Học sinh tự bảo quản vật dụng cá nhân. Lưu giữ sách vở, tài liệu học tập cẩn thận.

Bảo quản tài sản cá nhân và tài sản chung, không mang các vật dụng có giá trị hoặc những khoản tiền lớn đến trường. Học sinh tự chịu trách nhiệm về những mất mát về tài sản nếu có.

### 5.2.4. Xử lý đồ vật thất lạc

Trong trường hợp tài sản cá nhân bị mất, học sinh phải thông báo cho Giáo viên chủ nhiệm hoặc Giám thị ngay lập tức.

Đối với đồ vật thất lạc được tìm thấy ở nơi công cộng, học sinh/nhân viên cần chuyển đồ vật này đến Văn phòng trường. Những học sinh thường xuyên yêu cầu hỗ trợ tìm đồ thất lạc của mình có thể bị nhắc nhở về sự bất cẩn của mình.

Sau 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đồ vật thất lạc, tất cả những đồ vật bị thất lạc và không có người nhận lại sẽ được quyên góp cho Hội học sinh thiện nguyện và cung cấp cho hoạt động từ thiện. UTS không có trách nhiệm đối với các đồ vật bị thất lạc và không được nhận lại.

### 5.2.5. Lưu ý quan trọng

UTS sẽ hỗ trợ điều tra, nhưng không chịu trách nhiệm về những đồ vật bị mất hoặc đánh cắp. Trong trường hợp đặc biệt, nhà trường có quyền kiểm tra đột xuất tủ cá nhân của học sinh (có sự giám sát của Giáo viên chủ nhiệm, Giám thị và đại diện học sinh).

## 5.3. Xe đưa đón

UTS tổ chức Dịch vụ Xe đưa đón cho các cấp học nhằm tăng sự tiện lợi cho Học sinh khi tham gia học tập tại trường. Quý Phụ huynh cần liên hệ Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO) để đăng ký cho Học sinh tham gia sử dụng dịch vụ. Văn phòng Dịch vụ trường học cùng với giám hộ xe sẽ liên tục giám sát dịch vụ nhằm đảm bảo an toàn và sức khỏe của Học sinh xuyên suốt hành trình.

### 5.3.1. Nội quy tham gia xe đưa đón

Phụ huynh vui lòng tham khảo nội quy tham gia xe đưa đón Học sinh UTS **[TAI ĐÂY](#)**.

### 5.3.2. Thông tin chung Dịch vụ Xe đưa đón

UTS tổ chức Dịch vụ Xe đưa đón cho các cấp học nhằm tăng sự tiện lợi cho Học sinh khi tham gia học tập tại trường.

Để tham khảo những thông tin chi tiết về Dịch vụ Xe đưa đón, Quý Phụ Huynh vui lòng tham khảo tại các đường liên kết sau:

- [Danh sách trạm xe đưa đón tại UTS cơ sở Văn Lang](#)
- [Danh sách trạm xe đưa đón tại UTS cơ sở Nam Sài Gòn](#)

### 5.3.3. Đăng ký tham gia Dịch vụ Xe đưa đón

Quý Phụ huynh cần liên hệ Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh qua tổng đài (028) 710 27788 hoặc email đến [office@utschool.edu.vn](mailto:office@utschool.edu.vn) để đăng ký cho Học sinh tham gia sử dụng dịch vụ.

Trong quá trình sử dụng Dịch vụ Xe đưa đón, nếu có phát sinh bất kỳ yêu cầu nào về sự thay đổi tuyến đường, Quý Phụ huynh vui lòng thông báo đến Trung tâm thông tin Phụ huynh Học sinh ít nhất 01 (một) tuần. Văn phòng sẽ tiến hành khảo sát lộ trình mới và thông báo đến Quý Phụ huynh về khả năng đưa đón cũng như phí áp dụng sau khi điều chỉnh.

### 5.3.4. Hủy tham gia Dịch vụ Xe đưa đón

Nếu Học sinh ngừng sử dụng Dịch vụ Xe đưa đón, Phụ huynh vui lòng thông báo bằng biểu mẫu/email đến [office@utschool.edu.vn](mailto:office@utschool.edu.vn) trước ngày 15 hàng tháng.

## 5.4. Thư viện

Thư viện UTS được trang bị nguồn tài nguyên dồi dào phục vụ cho mục đích tìm hiểu và nghiên cứu của học sinh.

### GIỜ HOẠT ĐỘNG

Từ thứ Hai đến thứ Sáu: 7h45 – 17h00.

### QUY ĐỊNH CỦA THƯ VIỆN

Học sinh phải chịu trách nhiệm cho các quyển sách các em đã mượn và phải bảo quản sách thật tốt cả khi ở trường và ở nhà.

Học sinh có thể mượn tối đa 02 quyển sách 01 lần.

Học sinh được phép mượn sách trước và sau giờ học, vào giờ ăn trưa và giờ nghỉ giải lao.

Sách được mượn và trả lại sau 02 tuần. Sau thời hạn này, học sinh phải mang sách trả cho thư viện, hoặc mang sách đến thư viện để gia hạn thời gian mượn sách. Học sinh không được mượn thêm sách nếu trong tài khoản của các em báo có sách mượn quá hạn.

Nếu sách bị mất hay bị hư hỏng, học sinh phải hoàn trả quyển sách đó trước khi được tiếp tục mượn sách tại thư viện.

## 5.5. Canteen và Dịch vụ suất ăn

Dịch vụ ăn uống của trường được cung cấp bởi đơn vị cung cấp suất ăn chuyên nghiệp. Thức ăn được chuẩn bị và chế biến tại trường mỗi ngày để đảm bảo an toàn thực phẩm, chế độ dinh dưỡng hợp lý và cân bằng cho tất cả Học sinh.

### 5.5.1. Đăng ký tham gia Dịch vụ suất ăn

Quý Phụ huynh cần liên hệ Trung tâm thông tin Phụ huynh Học sinh qua tổng đài (028) 710 27788 hoặc email đến [office@utschool.edu.vn](mailto:office@utschool.edu.vn) để đăng ký cho Học sinh tham gia sử dụng dịch vụ.

Đối với học sinh đăng ký sử dụng dịch vụ ăn đầu mỗi học kỳ: Phí suất ăn cần được hoàn tất ít nhất 7 ngày trước khi bắt đầu sử dụng dịch vụ.

Đối với học sinh đăng ký trong thời gian giữa năm học: Phí suất ăn cần được hoàn tất ít nhất 2 ngày trước khi bắt đầu sử dụng dịch vụ.

Trường hợp Học sinh có tiền sử dị ứng hoặc các lưu ý đặc biệt liên quan đến sức khỏe, Phụ huynh vui lòng cung cấp đầy đủ thông tin cho Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh thông qua Biểu mẫu Thông tin Dịch vụ Trường học (gửi khi đăng ký nhập học) hoặc cập nhật qua email [office@utschool.edu.vn](mailto:office@utschool.edu.vn).

### 5.5.2. Hủy tham gia Dịch vụ Suất ăn

Học sinh có nhu cầu không tiếp tục sử dụng dịch vụ vui lòng thông báo với Trung tâm thông tin Phụ huynh Học sinh qua tổng đài (028) 710 27788 hoặc email đến [office@utschool.edu.vn](mailto:office@utschool.edu.vn) trước 02 (hai) ngày làm việc và hoàn tất Đơn xác nhận ăn tự túc.

### 5.5.3. Chính sách phí

Phí dịch vụ suất ăn sẽ được hoàn trả trong các trường hợp:

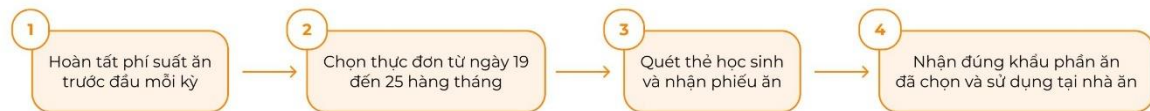
1. Quý Phụ huynh cần đăng ký nghỉ qua hệ thống ManageBac trước ít nhất 24 giờ, tính từ 9h00 sáng của ngày được bảo lưu. VD: Đăng ký nghỉ từ Thứ Tư thì Phụ huynh phải gửi đơn trước 9h00 sáng Thứ Ba.
2. Trong trường hợp Học sinh đã đăng ký suất ăn tại trường nhưng phải sử dụng suất ăn đặc biệt do gia đình tự chuẩn bị theo chỉ định của bác sĩ, Quý Phụ huynh vui lòng thông báo và gửi kèm minh chứng trước ít nhất 24 giờ, tính từ 9h00 sáng của ngày tạm ngưng sử dụng dịch vụ

suất ăn tại trường. Thông tin cần được gửi đến giáo viên chủ nhiệm hoặc Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh qua số điện thoại (028) 7102 7788 hoặc mail: Office@utschool.edu.vn

Đơn vị chuyển hoàn phí: theo ngày.

Các khoản phí bảo lưu sẽ được tất toán vào cuối năm học.

#### 5.5.4. Hướng dẫn tham gia bữa ăn tại trường



Phụ huynh và Học sinh sẽ đặt món trọn tháng định kỳ từ ngày 19 đến ngày 25 hàng tháng tại đường dẫn:

- UTS Cơ sở Văn Lang: [TAI ĐÂY](#)
- UTS Cơ sở Nam Sài Gòn: [TAI ĐÂY](#)

Phụ huynh và Học sinh có thể tra cứu thực đơn đã chọn và truy xuất lịch sử tham gia bữa ăn hàng ngày của Học sinh tại đường dẫn trên.

Ngoài các suất ăn chính được cung cấp hàng ngày, Phụ huynh và Học sinh có thể nạp thêm phí vào tài khoản thẻ của học sinh để mua thức ăn nhẹ và đồ uống tại Quầy Thức ăn nhẹ UTS (theo nhu cầu).

Việc sử dụng Thẻ học sinh để tham gia Dịch vụ Suất ăn là quy định bắt buộc. Đối với các trường hợp quên/mất Thẻ học sinh, Học sinh cần liên hệ Văn phòng Dịch vụ trường học để được hỗ trợ cấp phiếu tham gia suất ăn.

Đối với Học sinh có lịch sử dị ứng hoặc những lưu ý đặc biệt liên quan an toàn sức khỏe, Phụ huynh vui lòng cung cấp đầy đủ thông tin đến Văn phòng Dịch vụ Trường học thông qua biểu mẫu Thông tin Dịch vụ Trường học khi đăng ký nhập học tại trường hoặc cập nhật thông tin qua email: office@utschool.edu.vn.

#### 5.5.5. Lưu ý đối với Học sinh tham gia bữa ăn tự túc

Xác nhận ăn tự túc: Quý Phụ huynh vui lòng hoàn tất đơn xác nhận tại đây và gửi về Trung tâm Thông tin Phụ huynh Học sinh (PLO) hoặc qua email: office@utschool.edu.vn vào đầu mỗi học phần/học kỳ tương ứng trước ít nhất 02 (hai) ngày làm việc, đồng thời cam kết chịu trách nhiệm về các vấn đề phát sinh khi sử dụng nguồn thực phẩm không do nhà trường cung cấp.

Mang theo đồ ăn từ đầu ngày: Quý Phụ huynh và Học sinh vui lòng chuẩn bị và mang theo đồ ăn ngay từ đầu buổi sáng. Nhà trường không nhận gửi hoặc bảo quản đồ ăn, thức uống.

Khu vực và thiết bị hỗ trợ: Nhà trường có bố trí khu vực riêng để học sinh đặt thực phẩm và trang bị lò vi sóng để phục vụ học sinh ăn tự túc. Vì vậy, phụ huynh cần chuẩn bị dụng cụ đựng thức ăn bằng chất liệu an toàn, phù hợp để sử dụng trong lò vi sóng.

## 6. Sức khoẻ và an toàn học đường

### 6.1 Thẻ và quy định sử dụng thẻ

An toàn trường học luôn là nhiệm vụ được quan tâm hàng đầu tại UTS. Vì vậy, toàn bộ việc kiểm soát an ninh tại khuôn viên trường UTS được áp dụng thông qua việc phát hành và áp dụng thẻ định danh cho cả cộng đồng. Các loại thẻ định danh áp dụng tại UTS như sau:

#### 6.1.1 Thẻ học sinh

Đối tượng áp dụng: Tất cả Học sinh tại UTS.

Mục đích sử dụng: Thẻ định danh.

- Nhận diện Học sinh khi ra vào trường.
- Tham gia suất ăn tại căn tin trường.

#### 6.1.2. Thẻ phụ huynh

Đối tượng áp dụng: Phụ huynh có con đang theo học tại UTS.

Mục đích sử dụng: Phụ huynh có thể dùng Thẻ phụ huynh để sử dụng một số dịch vụ của trường bao gồm:

- Nhận diện Phụ huynh khi ra vào trường.
- Theo dõi đón/trả Học sinh trong ứng dụng UTS Go Safe.

#### 6.1.3. Quy định chung

Thẻ định danh UTS là tài sản của nhà trường và sẽ không còn hiệu lực nếu người sử dụng không còn là thành viên của cộng đồng UTS.

Thẻ không có giá trị chuyển đổi thành tiền mặt.

Thẻ định danh cho phép người dùng có thể nạp thêm phí để sử dụng thêm dịch vụ tại cửa hàng UTS và căn-tin trường.

#### 6.1.4. Cấp phát và làm thẻ mới

Thẻ học sinh: Học sinh của UTS được cấp miễn phí 01 (một) lần vào đầu mỗi cấp học (Tiểu học, THCS, THPT). Mỗi Học sinh được cấp 01 (một) thẻ bao gồm các thông tin hiển thị: mã học sinh, tên học sinh và tài khoản dịch vụ đi kèm theo định danh của Học sinh đó.

Thẻ phụ huynh: Mỗi gia đình sẽ được cấp 02 (hai) thẻ bao gồm thông tin: mã học sinh, tên học sinh.

Nếu Phụ huynh và Học sinh làm mất/hư hỏng thẻ cần đóng phí làm lại thẻ:

- Thẻ học sinh: 100,000 VNĐ/bộ gồm 01 (một) thẻ và 01 (một) bộ dây đeo.
- Thẻ phụ huynh: 100,000 VNĐ VNĐ/bộ gồm 02 (hai) thẻ, không bao gồm bộ dây đeo.

Thẻ mới sẽ được cấp lại trong vòng 15 ngày sau khi hoàn tất phí làm lại thẻ.

**\*Lưu ý:**

- Ngay sau khi phát hành thẻ mới, tất cả số dư trong tài khoản thẻ hiện tại sẽ được cập nhật trong thẻ mới.
- Thẻ cũ sau khi đã cắt định danh và thay thế bằng thẻ mới sẽ không còn giá trị sử dụng.

Nhà trường có quyền thu lại thẻ hoặc từ chối trao Học sinh & thực hiện các nghiệp vụ kiểm tra an ninh nếu nghi ngờ hoặc chưa nhận định được là Phụ huynh của Học sinh.

## 6.2. Chính sách Bảo vệ trẻ em

Chính sách bảo vệ trẻ em tại UTS được thiết lập nhằm đảm bảo an toàn và phát triển toàn diện cho học sinh. Chính sách tập trung vào việc bảo vệ trẻ khỏi ngược đãi, ngăn chặn suy giảm sức khỏe và đảm bảo môi trường phát triển phù hợp. Hiệu quả của chính sách đòi hỏi sự phối hợp giữa các giáo viên, nhân viên và chuyên trách bảo vệ an toàn trẻ em. Phòng ngừa là biện pháp chính nhưng khi cần thiết, nhà trường sẽ phối hợp với gia đình và cơ quan chức năng để xử lý các trường hợp xâm hại.

Tại UTS, lạm dụng và bỏ mặc trẻ em được định nghĩa bao gồm:

- 
- 
- 
- 

Khi phát sinh nghi ngờ về tình trạng lạm dụng hoặc bỏ mặc, Học sinh có thể tự báo cáo hoặc Giáo viên – Nhân viên phát giác sự việc báo cáo đến Nhân viên Bảo vệ Trẻ em và hoàn thành mẫu Bản tường trình.

Nhà trường sẽ xử lý theo quy trình sau đây:

- 
- 
- 
-

•  
Thông tin liên lạc Nhân viên Bảo vệ Trẻ em:

- UTS Cơ sở Văn Lang: [TAI ĐÂY](#)
- UTS Cơ sở Nam Sài Gòn: [TAI ĐÂY](#)

Vui lòng xem đầy đủ thông tin về Chính sách Bảo vệ Trẻ em [TAI ĐÂY](#).

### 6.3. Chăm sóc sức khỏe Học sinh

#### 6.3.1. Phòng y tế của trường

UTS mong muốn rằng các em học sinh sẽ luôn khỏe mạnh và tràn đầy năng lượng để có thể học tập tốt. Vì lý do đó, Nhà trường trang bị một phòng y tế đạt chuẩn nhằm phục vụ các nhu cầu sức khỏe của học sinh. Đội ngũ y tế Học đường luôn túc trực trong giờ hoạt động để đảm bảo sức khỏe cho Học sinh, Giáo viên và Nhân viên; có sự liên hệ chặt chẽ với Ban Giám hiệu, Giáo viên và Căn tin nhằm đảm bảo môi trường an toàn và lành mạnh cho tất cả thành viên trong cộng đồng. Ngoài ra, nhân viên của phòng y tế có thể thực hiện những quy trình sơ cứu cơ bản; hỗ trợ theo dõi và hướng dẫn học sinh uống thuốc đúng giờ với liều lượng theo như toa thuốc nhận được từ Phụ huynh.

Vào đầu năm học, Phụ huynh cần thông báo cho phòng y tế của Nhà trường về tình hình sức khỏe đặc biệt của học sinh (nếu có) để các nhân viên y tế có thể giám sát chặt chẽ tình trạng thể chất của các em.

#### CHỨC NĂNG PHÒNG Y TẾ

- Chăm sóc sức khỏe thông thường và điều trị tại chỗ các vết thương nhẹ.
- Theo dõi tình trạng bệnh và ngăn chặn việc lây lan dịch bệnh trong cộng đồng trường.
- Kiểm tra đơn thuốc và đảm bảo việc sử dụng đúng thuốc của Học sinh.
- Thực hiện việc sơ cấp cứu tại chỗ.

#### QUY ĐỊNH TẠI PHÒNG Y TẾ

Nếu học sinh có các dấu hiệu bệnh hoặc bị thương, học sinh sẽ được giáo viên hoặc nhân viên Nhà trường đưa đến phòng y tế.

Học sinh không được vào phòng y tế trong giờ học nếu như không có sự cho phép của giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên bộ môn.

Học sinh không được sử dụng các thiết bị điện tử trong phòng y tế.

Học sinh không được tự sử dụng các thiết bị/ vật dụng y tế hoặc thuốc tại phòng y tế khi chưa có sự cho phép và hướng dẫn của nhân viên y tế.

### 6.3.2. Chương trình chăm sóc sức khoẻ định kỳ và bảo hiểm học sinh

Học sinh được khám sức khoẻ tổng quát 01 (một) lần/năm học và kết hợp đo chỉ số BMI 02 (hai) lần/năm học.

Theo quy định của Bộ Y tế và Luật Bảo hiểm, toàn bộ học sinh từ lớp 1 đến lớp 12 cần phải có Bảo hiểm Y tế bắt buộc. Học sinh có thể đăng ký làm thẻ Bảo hiểm Y tế tại Trường. Học sinh đang tham gia học tập tại UTS sẽ được trang bị miễn phí Bảo hiểm Y tế (áp dụng theo quy định của Bộ Y tế đối với học sinh có quốc tịch Việt Nam) và Bảo hiểm Tai nạn. Nếu học sinh đã có thẻ Bảo hiểm Y tế thì phải cung cấp số thẻ Bảo hiểm Y tế cho Nhà trường.

Nhằm chăm sóc và bảo vệ sức khoẻ học sinh toàn diện nhất, UTS có đăng ký và cấp Bảo hiểm tai nạn cho tất cả học sinh tham gia học tập tại Trường.

### 6.3.4. Thông tin sức khoẻ học sinh

Để có thể chăm sóc sức khoẻ học sinh một cách hiệu quả nhất, Nhà trường cần nắm rõ thông tin sức khoẻ, bệnh lý của học sinh. Vì lý do đó, trước khi bắt đầu năm học, Phụ huynh được yêu cầu điền thông tin sức khoẻ, bệnh lý của học sinh vào “Hồ sơ đăng ký nhập học” và “Phiếu khai báo thông tin sức khoẻ học sinh”. Phụ huynh cần phải nêu rõ những bệnh lý, dị ứng mà học sinh mắc phải. Ngoài ra, Phụ huynh được yêu cầu thông báo với Nhà trường về những trường hợp học sinh bị bệnh, gặp tai nạn hoặc nhập viện.

Nếu học sinh được chẩn đoán mắc các bệnh như sốc phản vệ hoặc hen suyễn, Phụ huynh cần chuẩn bị các loại thuốc khẩn cấp và gửi cho phòng y tế của Nhà trường. Ví dụ, những học sinh được chẩn đoán bệnh sốc phản vệ cần gửi cho phòng y tế của Nhà trường ít nhất một bút tiêm điều trị sốc phản vệ EpiPen để phòng trường hợp khẩn cấp. Trong những chuyến dã ngoại hoặc ngoại khóa, phụ huynh cần gửi cho Nhà trường ít nhất hai bút tiêm EpiPen.

### 6.3.5. Quy trình điều trị

Khi học sinh có những biểu hiện bệnh hoặc bị thương tích, học sinh sẽ được đưa đến phòng y tế để được các nhân viên y tế khám và kiểm tra. Nếu học sinh chỉ bị thương nhẹ và không cần phải được đưa về nhà, nhân viên y tế sẽ tiến hành sơ cứu vết thương và theo dõi học sinh tại phòng y tế. Nếu học sinh có các triệu chứng nặng, nhân viên y tế sẽ thông báo đến Giáo viên chủ nhiệm liên lạc với phụ huynh để Phụ huynh nắm tình hình sức khoẻ của học sinh và đưa học sinh về.

## SƠ CỨU BAN ĐẦU

Phòng y tế của Nhà trường sẽ tiến hành sơ cứu cho học sinh nếu học sinh bị bệnh hoặc bị thương trong khuôn viên Nhà trường hoặc khi học sinh tham gia các chương trình ngoại khóa do trường tổ chức. Nếu có bất kỳ học sinh nào bị thương hoặc có dấu hiệu bệnh, học sinh trước tiên sẽ được đưa đến phòng y tế để được nhân viên y tế khám và kiểm tra. Tất cả các trường hợp học sinh được đưa đến phòng y tế sẽ được lưu lại trong hồ sơ.

## CẤP CỨU

Nếu bất kỳ học sinh nào có các triệu chứng bệnh nặng hoặc bị thương tích nặng, Nhà trường sẽ liên lạc với Phụ huynh qua số điện thoại Phụ huynh cung cấp để xác nhận việc chuyển viện cấp cứu theo yêu cầu. Trong trường hợp không thể liên lạc với Phụ huynh qua những số điện thoại Phụ huynh cung cấp, Nhà trường sẽ chuyển học sinh đến những cơ sở y tế gần nhất để được thăm khám và điều trị. Nhân viên y tế hoặc nhân viên của Nhà trường sẽ đợi tại cơ sở y tế cho đến khi Phụ huynh của học sinh đến. Trong trường hợp này, Phụ huynh sẽ chịu trách nhiệm chi trả toàn bộ chi phí liên quan.

## VIỆC QUẢN LÝ THUỐC TẠI TRƯỜNG

Chỉ có nhân viên y tế của Nhà trường có quyền và nghĩa vụ quản lý thuốc tại Nhà trường. Nhân viên Nhà trường và bảo mẫu không có quyền và nghĩa vụ quản lý thuốc, kê đơn thuốc tại trường. Khi Phụ huynh gửi thuốc cho học sinh, chỉ có nhân viên phòng y tế được giám sát việc uống thuốc của học sinh.

### 6.3.6. Thuốc mang từ nhà

Đối với những trường hợp học sinh cần được uống thuốc mang từ nhà, Phụ huynh cần nộp cho phòng y tế của Nhà trường đơn thuốc do bác sĩ kê đơn cũng như điền vào “Đơn đăng kí gửi thuốc và vật tư y tế”. “Đơn đăng kí gửi thuốc và vật tư y tế” có những thông tin như sau:

- Họ tên học sinh cần được uống thuốc
- Lớp
- Họ tên Phụ huynh
- Nội dung bàn giao: Tên thuốc, thời gian uống thuốc, liều lượng thuốc

Thuốc cần phải còn hạn sử dụng, được bảo quản nguyên vẹn, không bị ướt, rách. Bên ngoài hộp thuốc cần ghi rõ tên của học sinh, tên thuốc và liều thuốc.

## NỘI QUY SỬ DỤNG THUỐC TẠI TRƯỜNG

Việc nhận và hỗ trợ cho Học sinh uống thuốc tại trường là một phần của chương trình chăm sóc sức khỏe của UTS. Vì vậy, nhằm đảm bảo an toàn sức khỏe cho Học sinh, Văn phòng Dịch vụ trường học gửi đến Phụ huynh/Người giám hộ những hướng dẫn và nội quy về việc ký gửi thuốc/vật tư y tế như sau:

## ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG KÝ GỬI VÀ CHO SỬ DỤNG THUỐC TẠI TRƯỜNG

– Việc ký gửi và cho sử dụng thuốc tại trường sẽ được áp dụng dành cho Học sinh cấp Tiểu học và cần phải có Toa thuốc được chỉ định/hoặc Phiếu gửi thuốc được ký xác nhận bởi Bố/Mẹ, Người giám hộ trực tiếp.

– Việc ký gửi và cho sử dụng thuốc tại trường sẽ không áp dụng đối với Học sinh cấp Mầm non trừ những trường hợp bệnh lý mạn tính hoặc điều trị dài ngày có chỉ định của Bác sĩ điều trị (áp dụng hạn chế).

### **Những lưu ý khi Học sinh được ký gửi và sử dụng thuốc tại trường:**

Nhằm đảm bảo an toàn, hiệu quả trong sử dụng thuốc, tránh ngộ độc cũng như các phản ứng phụ gây ra do sử dụng thuốc không đúng cách, Phụ huynh xin lưu ý một số quy định trong việc sử dụng thuốc và chăm sóc sức khỏe học sinh tại trường như sau:

- Các loại thuốc được gửi cho Học sinh uống tại trường phải có yêu cầu và xác nhận bằng văn bản từ Phụ huynh/Người giám hộ kèm theo toa thuốc chỉ định điều trị bao gồm hướng dẫn sử dụng thuốc. Trường hợp Phụ huynh gửi thuốc có đơn của bác sĩ nhưng không có nhãn mác, hạn sử dụng, nơi sản xuất, Y tế từ chối nhận thuốc.
- Nhà trường không nhận gửi các loại Thuốc Kháng sinh, Thuốc bổ và Thực phẩm chức năng (trừ trường hợp có chỉ định của bác sĩ).
- Với các loại thuốc không cần đơn chỉ định của bác sĩ, nhà trường chỉ nhận các loại thuốc siro điều trị triệu chứng, nước muối nhỏ mũi, oresol.
- Việc đồng ý cho ký gửi và sử dụng thuốc không có toa điều trị từ Phụ huynh/Người giám hộ chỉ áp dụng đối với những bệnh lý thông thường, điều trị ngắn ngày (Ví dụ: cảm, sổ mũi, nhức đầu, và những bệnh không yêu cầu thuốc đặc trị, v.v.).
- Đối với các trường hợp gửi thuốc dài hạn và cần bảo quản, Quý Phụ huynh vui lòng ghi chú rõ ràng.
- Nhân viên Y tế sẽ thông báo đến Ban Giám Hiệu và Giáo viên Chủ nhiệm của Học sinh về việc các em sử dụng thuốc trong một thời gian dài (bao gồm cả việc có toa thuốc hoặc không có toa điều trị).

### **Quy trình nhận ký gửi và sử dụng thuốc tại trường**

- Nhân viên Y tế sẽ nhận thuốc trực tiếp từ Phụ huynh tại cổng trường trong khung giờ 07:00 – 07:40 mỗi ngày và tại Phòng Y tế cho các khung giờ còn lại.
- Trong trường hợp không thể gửi thuốc trực tiếp tại trường, Phụ huynh có thể gửi cho Nhân viên hỗ trợ Xe đưa đón (nếu Học sinh tham gia Dịch vụ Xe đưa đón) hoặc cho Giáo viên Chủ nhiệm.
- Để việc gửi thuốc được hoàn tất và đảm bảo Học sinh sử dụng đúng liều lượng và an toàn, Quý Phụ huynh vui lòng điền Phiếu đăng ký gửi thuốc và vật tư y tế đính kèm TẠI ĐÂY hoặc kèm theo toa thuốc của Bác sĩ (có thời hạn thăm khám).
- Phòng Y tế sẽ từ chối cho Học sinh sử dụng thuốc tại trường nếu Học sinh trực tiếp gửi thuốc mà không thông qua sự xác nhận bằng văn bản của Phụ huynh/Người giám hộ hoặc Giáo viên Chủ nhiệm như hướng dẫn trên.

#### **6.4. Diễn tập ứng phó tình huống khẩn cấp**

Sự an toàn của học sinh là trách nhiệm của toàn trường. Học sinh và khách tham quan trong khuôn viên trường cần tuân theo chỉ dẫn của giáo viên và nhân viên tòa nhà trong trường hợp xảy ra tình huống khẩn cấp phải sơ tán hoặc phong tỏa.

#### **PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY**

Các tòa nhà trong trường đều được trang bị máy phát hiện khói và hệ thống báo cháy theo tiêu chuẩn an toàn hiện hành. Khi chuông báo cháy vang lên, tất cả học sinh phải rời khỏi tòa nhà ngay lập tức theo hiệu lệnh và hướng dẫn của giáo viên. Học sinh tuyệt đối không trở lại cho đến khi nhận được tín hiệu “tất cả an toàn” từ Hiệu trưởng. Hàng năm, trường tổ chức các cuộc diễn tập chữa cháy để học sinh và giáo viên nhân viên làm quen với quy trình.

Khi có chuông báo cháy, khách đang tham quan trường vui lòng tuân theo chỉ dẫn của nhân viên tòa nhà để được hướng dẫn đến khu vực tập trung cùng các khách tham quan khác.

#### **PHONG TỎA**

Trong trường hợp phải phong tỏa, tất cả học sinh và khách tham quan cần tuân theo chỉ dẫn của giáo viên và giữ trật tự cho đến khi nhận được tín hiệu “tất cả an toàn” từ Hiệu trưởng.

#### **KẾ HOẠCH SƠ TÁN**

- 
- Khi học sinh đã được đưa đến khu vực an toàn, phụ huynh sẽ được thông báo ngay lập tức qua tin nhắn SMS về tình trạng khẩn cấp và thông tin chi tiết tiếp theo.