



## **NỘI DUNG**

Lời ngỏ.....	2
Thông tin liên lạc.....	3
❖ Thông tin liên lạc giữa Phụ huynh & Nhà trường	
❖ Quy trình thông tin liên lạc cho Phụ huynh	
❖ Phương thức liên lạc giữa Phụ huynh và Giáo viên	
Thời gian hoạt động hàng ngày của trường.....	5
Nội quy dành cho Phụ huynh.....	6
Nội quy dành cho Học sinh.....	9
Quy định về xe tuyến, bảo hiểm y tế và sử dụng hình ảnh của học sinh..	12
Quy định về Hội Phụ huynh.....	21
❖ Ban Phụ huynh lớp	
❖ Hội Phụ huynh trường	
Lịch hoạt động CLB ngoại khóa sau giờ học.....	22
Lời kết.....	23



## LỜI NGỎ

Kính gửi Quý Phụ huynh!

Sau hơn 12 năm hoạt động, trường Tiểu học Brendon hoàn toàn tự hào là ngôi trường áp dụng thành công chương trình song ngữ tại Hà Nội cùng với những thành tích xuất sắc của các thế hệ học sinh được vinh danh đứng đầu trong các cuộc thi cấp Thành phố, Quốc Gia và Quốc tế. Đặc biệt, học sinh Brendon được học trong môi trường giáo dục hiện đại với những phương pháp giảng dạy tiên tiến, chú trọng học tập kết hợp với trải nghiệm và khám phá. Mục tiêu của Nhà trường là tập trung phát triển trí tuệ cũng như thể chất, kỹ năng; giúp trẻ hoàn thiện và phát triển nhân cách để trở thành những thành viên chủ động trong môi trường xã hội quốc tế.

Nhà trường xin gửi tới Quý Phụ huynh cuốn **SỔ TAY PHỤ HUYNH**, để giúp Quý vị có những thông tin cần thiết về những Quy định và Phương thức hoạt động của Nhà trường.

Quý vị vui lòng dành chút thời gian đọc kỹ những thông tin trong quyển sổ này để dễ dàng hỗ trợ các con trong quá trình học tập. Nếu những thông tin trong quyển sổ này chưa giải đáp được hết thắc mắc, Quý vị vui lòng liên hệ với Văn phòng Nhà trường để được giúp đỡ. Điện thoại: (024) 3556.0150 hoặc hotline: 0988.454.054.

Quá trình học tập của học sinh cần sự tương tác, phối hợp từ nhiều phía. Sự quan tâm, hợp tác và hỗ trợ của các bậc Phụ huynh là rất cần thiết cho sự phát triển của các con và luôn được Nhà trường hoan nghênh, ủng hộ.

Trân trọng,

**Trường Tiểu học Brendon./.**



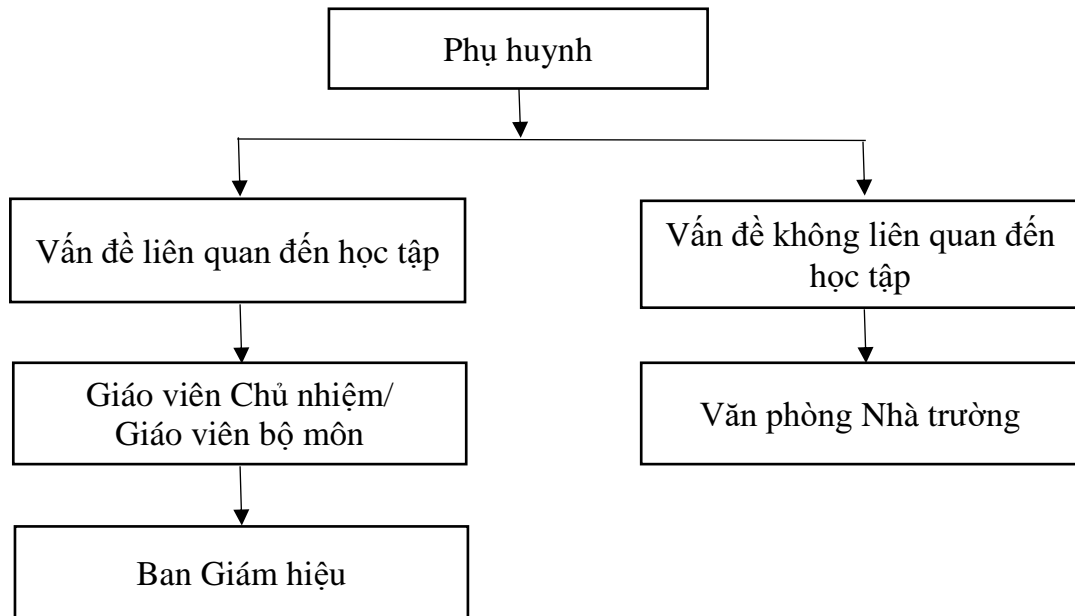


## THÔNG TIN LIÊN LẠC

### 1. Thông tin liên lạc giữa Phụ huynh & Nhà trường:

- \* Phụ huynh cần cung cấp cho Nhà trường những kênh liên lạc cập nhật bao gồm:
  - Số điện thoại di động
  - Địa chỉ liên hệ (thường trú và tạm trú)
  - Địa chỉ thư điện tử (email)
  - Thẻ căn cước công dân của bố và mẹ (bản photo)
  - Giấy khai sinh của con (bản công chứng)/passport và visa (nếu con là người nước ngoài).
  - 01 ảnh thẻ (4x6cm).
- \* Nhà trường gửi thông báo và các thông tin đến Quý Phụ huynh qua:
  - Sở liên lạc điện tử School Online (SO)
  - Thư điện tử (email)
  - Tin nhắn (SMS) hoặc điện thoại.

### 2. Quy trình thông tin liên lạc cho Phụ huynh



#### **Liên hệ:**

1. Văn phòng Trường:  
Website: [www.brendon.edu.vn](http://www.brendon.edu.vn)  
Email: [info@brendon.edu.vn](mailto:info@brendon.edu.vn)  
ĐT: 024 3556 0150  
Hotline: 0988 454 054

2. Phó phòng Tuyển sinh:  
Đặng Thị Hương Liên  
Email: [liendth@brendon.edu.vn](mailto:liendth@brendon.edu.vn)  
ĐD: 0983 853 008



### 3. Phương thức liên lạc giữa Phụ huynh và Giáo viên:

#### 3.1. Giáo viên Khôi Quốc tế:

❖ **Khôi Quốc tế có một số yêu cầu riêng với Phụ huynh** về quy trình liên lạc và theo dõi hoạt động học tập của học sinh như sau:

- Thứ 6 hàng tuần, giáo viên gửi Weekly Plan báo bài của tuần tiếp theo để Phụ huynh nắm được nội dung học tập của con trong tuần mới. Giáo viên gửi dặn dò bài về nhà, nhận xét tình hình của con trong tuần qua hệ thống School Online.
- Phụ huynh có thể trao đổi thông tin với giáo viên Tiếng Anh phụ trách lớp bằng: School online, email, sms, điện thoại.

- Để gặp mặt giáo viên trao đổi các vấn đề của con:

• Chiều thứ Sáu hàng tuần, từ 15h đến 16h, Phòng Quốc tế luôn mở cửa chào đón Phụ huynh, không cần hẹn trước.

• Gặp mặt Giáo viên nước ngoài: Phụ huynh hẹn với Văn phòng trước 02 ngày.

❖ **Tiêu chuẩn đánh giá năng lực Tiếng Anh** của học sinh: thông qua hoạt động học tập trên lớp (gồm mức độ tham gia bài học, chất lượng bài làm, khả năng phản xạ) trong tiết của giáo viên nước ngoài và giáo viên Việt Nam; kết quả các dự án học tập; kết quả bài kiểm tra sau mỗi unit, các bài kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ.

❖ **Soạn sách vở và đồ dùng:** yêu cầu học sinh mang đầy đủ sách của mỗi môn học và Brainwave booklet (vở ghi bài) hàng ngày. Mỗi học sinh có 01 cặp (folder) để đựng phiếu bài tập hoặc các tài liệu của các hoạt động trên lớp.

#### 3.2. Giáo viên Chủ nhiệm/ Giáo viên bộ môn (GVCN/GVBM):

- Đầu năm học, GVCN sẽ phổ biến cách thức thông báo việc học tập của học sinh đến Phụ huynh thông qua sổ liên lạc điện tử School Online (SO) kênh liên lạc chính giữa Giáo viên - Nhà trường - Phụ huynh; email và tin nhắn SMS.

- Hàng ngày, GVCN sẽ gửi nhận xét/ dặn dò qua SO, Phụ huynh vui lòng phản hồi và xác nhận để đảm bảo sự kết nối giữa Giáo viên và Phụ huynh không bị ngắt quãng.

- Nếu có vấn đề cần trao đổi trực tiếp, Phụ huynh vui lòng liên hệ với GVCN trước hoặc sau giờ hành chính:

- Nhắn tin hoặc gọi trực tiếp qua số điện thoại di động của giáo viên.
- Gửi email trực tiếp đến giáo viên.
- Viết đề xuất, nguyện vọng, lưu ý qua sổ liên lạc điện tử SO.

- Nếu Phụ huynh có nhu cầu muốn trao đổi với các Giáo viên bộ môn, vui lòng báo với GVCN của con trước 02 ngày.

**Lưu ý:** Trong trường hợp khẩn cấp cần liên hệ, Phụ huynh vui lòng liên hệ trực tiếp tới Văn phòng Trường.



# THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG HÀNG NGÀY

## 1. Thời gian hoạt động của Văn phòng Trường

\*\*\* Áp dụng trừ các ngày lễ và ngày nghỉ chính thức của trường.

Thứ Hai đến Thứ Sáu	07:30 - 17:30
Thứ Bảy	08:00 - 11:30

## 2. Thời gian biểu một ngày hoạt động trong tuần:

Buổi	Thời gian	Hoạt động
SÁNG	07:30 - 08:00	Ăn sáng
	08:10 - 08:45	Tiết 1
	08:45 - 09:20	Tiết 2
	09:20 - 09:35	Ra chơi (Ăn bữa phụ)
	09:35 - 10:10	Tiết 3
	10:10 - 10:45	Tiết 4
	10:45 - 11h20	Tiết 5 (Khởi 3, 4, 5)
	11:20 - 13:10	Ăn trưa + Nghỉ trưa
CHIỀU	13:15 - 13:50	Tiết 1
	13:50 - 14:25	Tiết 2
	14:25 - 14:45	Ra chơi (Ăn bữa phụ)
	14:45 - 15:20	Tiết 3
	15:25 - 16:00	Tiết 4





# NỘI QUY DÀNH CHO PHỤ HUYNH

## 1. Quy định chung:

- Nhà trường nhận học sinh từ 7h30 sáng (trước giờ này không có giáo viên đón học sinh).
- Phụ huynh đến trường đón con buổi chiều phải xuất trình Thẻ đón học sinh.
- Phụ huynh đến trường làm việc với Văn phòng/ Giáo viên trong khung giờ hoạt động của trường phải đăng kí tại Phòng Bảo vệ, nhận và đeo thẻ khách.
- Phụ huynh cho con đi học đầy đủ, đúng giờ và tuyệt đối tuân thủ những Nội quy và Quy định đã, đang và sẽ được áp dụng trong suốt thời gian con học tập và sinh hoạt tại trường.
- Phụ huynh không tự ý đi dọc các hành lang, vào lớp học và các phòng chức năng khi chưa có sự hướng dẫn của người có trách nhiệm.
- Phụ huynh không để học sinh mang theo đồ trang sức, tiền bạc và đồ có giá trị đến trường. **Nếu xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, gia đình sẽ tự chịu trách nhiệm và không quy kết trách nhiệm đối với Nhà trường.**
- Phụ huynh cần kiểm soát khi cho con mang tiền đến trường. Trong trường hợp học sinh tham gia các kế hoạch thực hành, trải nghiệm thực tế liên quan đến tiền, Nhà trường sẽ có thông báo cụ thể tới Phụ huynh.
- Khích lệ, động viên các con trong quá trình học tập; làm gương cho con trong cách ứng xử, thái độ, ngôn ngữ, trang phục, v.v...

## 2. Quy định về trao đổi thông tin:

- Thông báo trên SO hoặc liên lạc, thông báo với Giáo viên Chủ nhiệm/ Văn phòng trong trường hợp học sinh nghỉ học/ đến muộn/ về sớm.
- Gia đình chịu trách nhiệm đến đón học sinh trong trường hợp Nhà trường yêu cầu.
- Đón con trong giờ học: Phụ huynh vui lòng lấy Phiếu đón học sinh giữa giờ tại Phòng Bảo vệ, điền đầy đủ thông tin vào phiếu, lấy xác nhận từ GVCN/Văn phòng/Phòng Y tế và trình bảo vệ trước khi đưa con ra khỏi cổng trường.
- Gia đình cần cho con nghỉ học khi mắc một trong số các bệnh truyền nhiễm sau: Covid-19, đau mắt, thủy đậu, sởi, quai bị, sốt virus,... Trường hợp học sinh mắc các bệnh trên vẫn đến trường, Phụ huynh cần mang theo Giấy chứng nhận có thể tới trường của bác sĩ và trình cho Văn phòng/ Giáo viên Chủ nhiệm.
- Nếu Phụ huynh nhờ Giáo viên cho con uống thuốc, ngoài việc gọi điện hoặc liên hệ trực tiếp với Giáo viên, yêu cầu Phụ huynh phải viết giấy Hướng dẫn sử dụng thuốc.



- Giáo viên Chủ nhiệm chỉ nhận điện thoại liên lạc từ gia đình ngoài giờ đứng lớp.
- Trong trường hợp khẩn cấp, gia đình gọi tới Văn phòng Trường để thông tin.
- Nhà trường sẽ thông báo tới Phụ huynh về việc con nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau:

- + Lí do bất khả kháng như: mưa bão, ngập lụt, dịch bệnh...
- + Dịp lễ/ Tết
- + Các sự kiện nội bộ

- Phụ huynh vui lòng thông báo cho Nhà trường bằng email về tất cả các thông tin cá nhân, lịch trình xe tuyến, thời gian nghỉ học,... của học sinh khi có bất kỳ sự thay đổi nào từ phía gia đình trong thời gian sớm nhất. Trường hợp khẩn cấp, Phụ huynh có thể liên hệ trực tiếp với bộ phận chịu trách nhiệm để được hỗ trợ kịp thời.

### **Lịch Họp Phụ huynh:**

- 30/7: Ngày tựu trường - Back to school.
- Giữa tháng 8: Họp Phụ huynh đầu năm học.
- Cuối học kỳ I: 3-Way Conference - Họp Phụ huynh 3 bên (Phụ huynh - Giáo viên - Học sinh).
- Giữa học kỳ II: Họp Phụ huynh 1:1 (Giáo viên - Phụ huynh)
- Cuối năm: Họp tập trung theo lớp (Buổi họp báo cáo thành tích học tập do học sinh dẫn dắt).

### **3. Quy định dành cho Phụ huynh khi vào trường:**

- Phụ huynh thực hiện đúng quy định của nhà trường: xuất trình thẻ học sinh để vào trường, trang phục lịch sự, gọn gàng, hành xử văn minh, giao tiếp đúng mực với giáo viên, cán bộ Nhà trường và Phụ huynh khác. Nhà trường có quyền từ chối tiếp đón những Phụ huynh không đáp ứng những yêu cầu trên.

- Không hút thuốc lá trong trường.
- Không mang súng, vũ khí, chất gây nổ, chất dễ gây hỏa hoạn, các vật sắc nhọn, các chất gây nghiện vào trường.

### **4. Cam kết tài chính của Phụ huynh với Nhà trường:**

- Phụ huynh nhất trí với những quy định về mức học phí áp dụng cũng như hình thức thanh toán của Nhà trường.

- Nếu có sự chậm trễ trong việc thanh toán học phí, Phụ huynh phải nộp thêm một khoản tiền tương đương với mức phạt theo công bố trong biểu phí năm học của Nhà trường.



**5. Nhà trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc dừng cung cấp dịch vụ đối với Phụ huynh/ Học sinh trong các trường hợp sau:**

- Học sinh không đáp ứng yêu cầu về sức khỏe và trí tuệ để theo học tại Nhà trường.
- Gia đình không thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của Nhà trường.
- Phụ huynh/ Học sinh vi phạm Nội quy Nhà trường nhiều lần hoặc nghiêm trọng.
- Phụ huynh và Nhà trường không thống nhất và không hướng tới cùng mục tiêu giáo dục.







# NỘI QUY DÀNH CHO HỌC SINH

## **I. Quyền và trách nhiệm của học sinh:**

Mọi thành viên trong trường Brendon (học sinh, giáo viên, nhân viên, phụ huynh) đều cần tôn trọng và tuân thủ quyền và trách nhiệm của học sinh.

### **❖ Quyền của học sinh bao gồm:**

- Được tôn trọng về thể trạng và tính cách cá nhân.
- Tự do ngôn luận trên tinh thần xây dựng và phù hợp hoàn cảnh.

### **❖ Trách nhiệm của học sinh bao gồm:**

- Tôn trọng thầy cô, người lớn, bạn bè.
- Tôn trọng tài sản của người khác, các trang thiết bị của trường lớp và không gian sinh hoạt chung trong trường.

Để thực hiện tốt quyền và trách nhiệm của học sinh nói trên, Trường Tiểu học Brendon quy định các quy tắc như sau:

### **1. Sự an toàn:**

- Học sinh tuân theo các quy tắc cụ thể của giáo viên trong các giờ học và quy định của sân chơi.
- Học sinh chơi các trò chơi phù hợp với lứa tuổi và không nguy hiểm.
- Tìm gặp ngay giáo viên nếu cảm thấy không an toàn.
- Không trèo lên lan can hành lang, bệ cửa sổ, chấn song.
- Ra vào phòng đóng cửa nhẹ nhàng.
- Đi bộ bên phải và giữ trật tự trên hành lang.
- Xếp hàng khi di chuyển theo lớp.
- **Nhà trường không chịu trách nhiệm cho bất kỳ đồ chơi hoặc vật dụng cá nhân (đồ trang sức và vật có giá trị) bị mất.** Điện thoại di động (nếu có) phải được tắt, giữ trong cặp và chỉ được sử dụng ngoài lớp học.
- Khi ra khỏi khuôn viên trường:
  - Phải xin phép và được sự đồng ý của giáo viên chủ nhiệm cũng như bảo vệ trường.
  - Mỗi học sinh với tư cách là một “đại sứ” của trường, có trách nhiệm ứng xử văn minh, tuân thủ các quy định của địa điểm dã ngoại/ sinh hoạt ngoại khóa.
- Trong trường hợp thời tiết xấu như mưa, bão... nếu được nghỉ học, Nhà trường sẽ thông báo tới Phụ huynh và làm theo quy định của Phòng Giáo dục Quận Thanh Xuân và Sở GD & ĐT Hà Nội.



**2. Khi đi học:**

- Đi học đúng giờ.
- Hết giờ ra chơi, nhanh chóng vào lớp và về chỗ ngồi theo hiệu lệnh chuông.
- Mặc đồng phục theo quy định, không đi dép lê tới trường.
- Đầu tóc gọn gàng, không để tóc mái dài che qua mắt.

**3. Các mối quan hệ trong trường lớp:**

- Hãy đối xử với người khác theo cách mà bạn muốn được đối xử.
- Không được phép chửi thề.
- Tôn trọng, quan tâm và hợp tác với bạn bè.
- Lễ phép với người lớn.
- Nói KHÔNG với bắt nạt. Nếu thấy hiện tượng bắt nạt xảy ra, hãy nói ngay với giáo viên.

**4. Giữ gìn vệ sinh và bảo vệ tài sản chung:**

- Bỏ rác vào thùng.
- Ăn trong phòng ăn theo quy định, không mang đồ ăn ra hành lang.
- Sử dụng nhà vệ sinh đúng quy định, không nghịch xà phòng và giấy.
- Chăm sóc, bảo vệ cây cối, đồ chơi, các trang thiết bị trong trường lớp.
- Tiết kiệm nước.
- Nếu học sinh gây ra thiệt hại về tài sản của người khác hoặc của trường, gia đình học sinh đó sẽ đóng góp một phần hoặc tất cả (tùy trường hợp) các chi phí sửa chữa, mua mới.

**II. Quy định đồng phục học sinh:**

Đồng phục trường, quy định về trang phục & tác phong ăn mặc thể hiện hình ảnh chuyên nghiệp của trường học và nhận diện về trường. Điều này mang đến niềm tự hào và tinh thần trách nhiệm đối với trường, đảm bảo sự nhất quán và bình đẳng giữa các học sinh. Từ đó tạo nên môi trường an toàn cho toàn thể học sinh.

***Lịch mặc đồng phục như sau:***

**1. Mùa hè:**

- + Thứ Hai: bộ sơ mi
- + Thứ Ba, thứ Tư & thứ Năm: bộ polo + quần sooc/ váy hoặc bộ thể thao
- + Thứ Sáu: mặc tự do



## **2. Mùa đông:**

+ Thứ Hai: bộ vest + cravat

+ Thứ Ba, thứ Tư & thứ Năm: áo khoác bomber, bộ áo sơ mi/ polo dài tay + quần dài/ váy dạ hoặc bộ thể thao

+ Thứ Sáu: mặc tự do

### **\* Lưu ý:**

- Học sinh cần mặc đồng phục thể thao và đi giày thể thao trong giờ Thể dục.
- Những ngày lễ/ sự kiện: học sinh mặc bộ sơ mi (mùa hè)/ bộ vest (mùa đông) và đeo cravat.

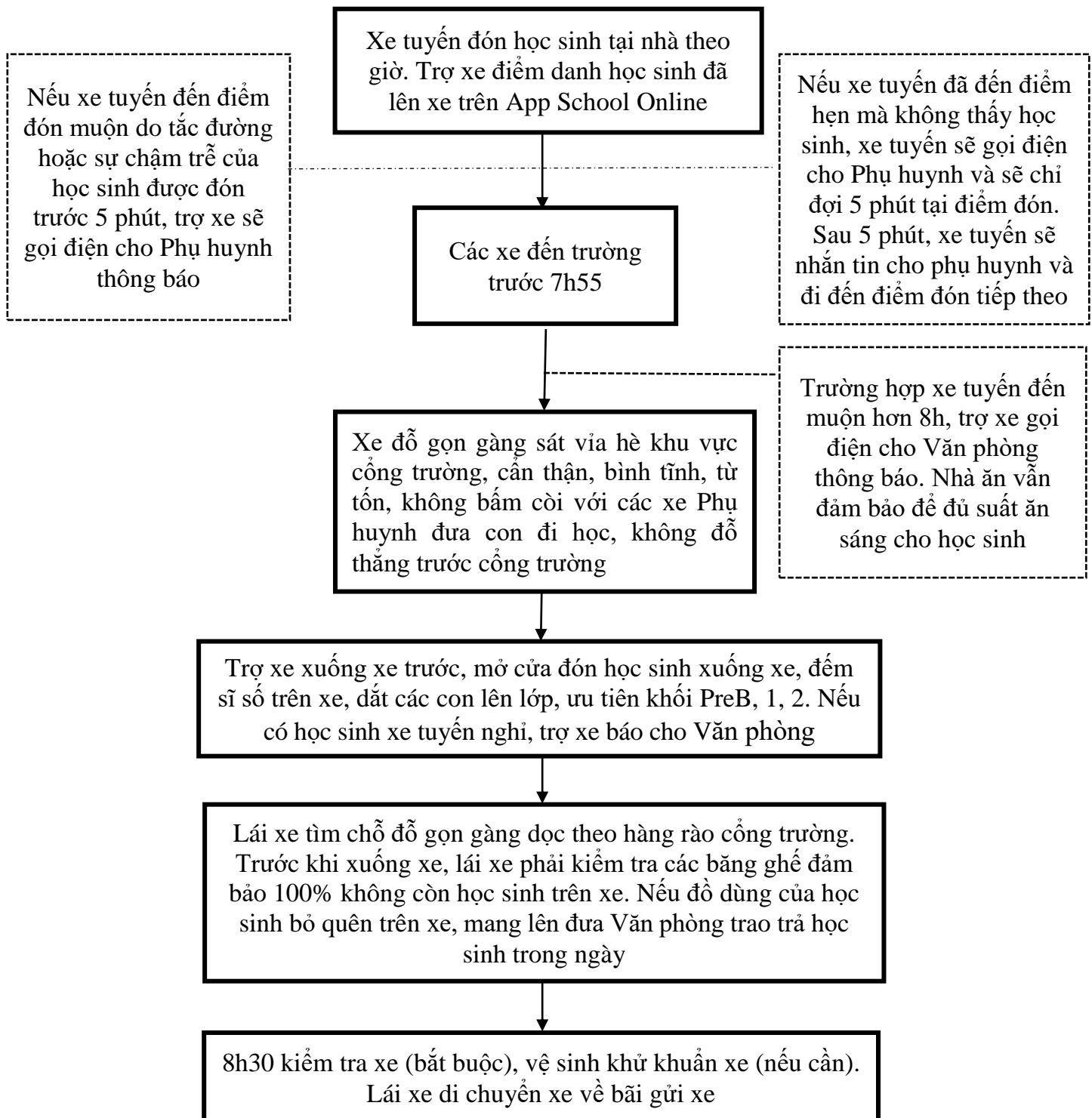




# XE TUYẾN TRƯỜNG, BẢO HIỂM Y TẾ & SỬ DỤNG HÌNH ẢNH CỦA HỌC SINH

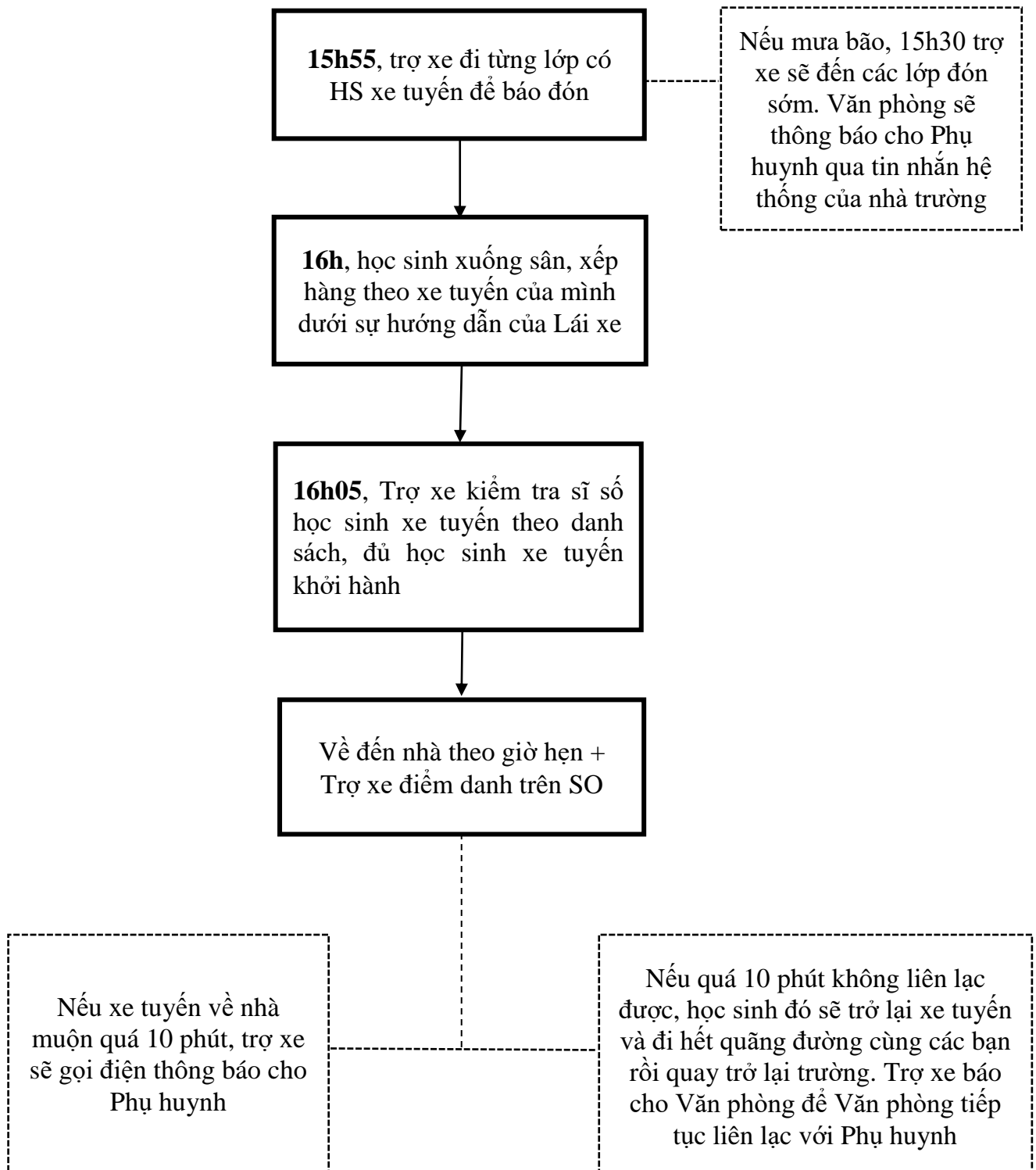
## 1. Xe tuyến trường:

### QUY TRÌNH ĐÓN HỌC SINH BẰNG XE TUYẾN





## QUY TRÌNH TRẢ HỌC SINH BẰNG XE TUYẾN





❖ **Quy định dành cho Phụ huynh học sinh sử dụng xe tuyến**

- **Tại điểm đón học sinh vào buổi sáng:**

- Phụ huynh phải đưa học sinh hoặc sắp xếp phương tiện đưa học sinh đến điểm đón trước ít nhất 5 phút để đảm bảo xe tuyến trường xuất phát chính xác giờ khởi hành đã thông báo. Sau 5 phút so với giờ thông báo, xe tuyến sẽ di chuyển tới điểm tiếp theo.

- Nếu học sinh trễ xe tuyến, Phụ huynh phải sắp xếp phương tiện tự túc để đưa học sinh đến trường.

- Nếu học sinh không đúng giờ quá 3 lần mà không có sự thông báo trước, Nhà trường có quyền từ chối và ngưng cung cấp dịch vụ xe đưa đón ngay lập tức và không hoàn lại bất kì chi phí nào đã nộp của tháng đó (có thông báo tới gia đình).

- Học sinh khi lên xe, trợ xe sẽ điểm danh trên phần mềm School Online (SO) Phụ huynh sẽ nhận được thông báo trên App SO con đã lên xe.

- **Tại điểm trả học sinh vào buổi chiều:**

- Phụ huynh hoặc người thân trong gia đình cần đợi các con ở nhà hoặc tại điểm đón ít nhất 5 phút trước giờ về đã được thông báo. Trợ xe sẽ bàn giao các con lại cho Phụ huynh để xe đi trả học sinh khác. Sau khi trả học sinh, trợ xe cũng sẽ điểm danh trên phần mềm SO, Phụ huynh sẽ nhận được thông báo trên App SO con đã xuống xe.

- Trong trường hợp xe về nhà/ điểm đón nhưng không có người thân ra đón, xe tuyến sẽ tiếp tục hành trình và đưa học sinh này quay lại trường. Phụ huynh sẽ tự thu xếp để đón học sinh tại trường.

- Nhà trường sẽ không có trách nhiệm sau khi học sinh đã xuống xe tuyến và bàn giao cho gia đình tại điểm trả.

- Trong trường hợp gia đình muốn học sinh tự đi bộ qua đường về nhà, tự đi bộ vào ngõ hoặc tự lên nhà ở chung cư, gia đình cần làm Bản cam kết đảm bảo an toàn cho con nộp lên Văn phòng Nhà trường.

- **Quy định chung:**

- Nhà trường sẽ cung cấp tới Phụ huynh thông tin về: số xe, giờ đón cụ thể cho từng học sinh theo từng tuyến, tên, số điện thoại của lái xe, trợ xe và hotline của Nhà trường.

- Nếu học sinh nghỉ học vì bất cứ lí do gì, bố mẹ cần báo cho trợ xe và báo cho Nhà trường càng sớm càng tốt. Nếu đột xuất học sinh không muốn đi xe chiều về thì phải được sự cho phép của Phụ huynh và Phụ huynh phải thông báo trước ít nhất 01 tiếng tới Văn phòng Nhà trường hoặc trợ xe.



- Trong quá trình đưa hoặc đón học sinh, nếu xe đến muộn hơn 15 phút vì lí do tắc đường hay vì lí do ngoại lệ khác, trợ xe sẽ liên lạc với Phụ huynh bằng điện thoại để thông báo điều chỉnh lại thời gian. Phụ huynh cũng có thể gọi điện cho trợ xe bất cứ lúc nào.
- Học sinh làm hư hại tài sản trên xe, gia đình phải bồi thường theo giá trị tài sản đã hư hại.
- Đối với các địa chỉ đưa đón ở đường/ngõ mà xe không thuận tiện lưu thông, tình trạng giao thông không thuận lợi hoặc có khả năng không đảm bảo an toàn thì xe tuyến chỉ đưa đón học sinh tại một điểm được xác định là thuận lợi cho xe tuyến lưu thông, dừng đỗ và an toàn cho học sinh.
- Đối với các địa chỉ là căn hộ của tòa nhà thì xe tuyến sẽ đón/trả học sinh tại cổng chính của tòa nhà. Phụ huynh cần phải sắp xếp việc đón học sinh tại vị trí này.
- Trường sẽ thông báo và xác nhận về điểm đón/trả học sinh với Phụ huynh trước khi học sinh sử dụng dịch vụ. Phụ huynh phải tự túc đưa đón học sinh ngay tại điểm xe tuyến được xác nhận.
- Khi số lượng học sinh của lộ trình tăng hoặc giảm, Trường sẽ thông báo đến Phụ huynh khi có sự thay đổi về thời gian hoặc lộ trình đưa đón.

## **2. Bảo hiểm y tế:**

- Chăm sóc, đảm bảo an toàn và giáo dục sức khỏe cho học sinh là mối quan tâm lớn của trường Brendon cũng như của mỗi gia đình. Vì vậy tất cả học sinh trường Brendon được mua BHYT theo công văn số: 3375/CV/BHXH ngày 13/08/2013 về việc thu và cấp thẻ BHYT cho học sinh sinh viên.
- Để các con học sinh được hưởng quyền lợi của mình khi tham gia BHYT của nhà nước, Phòng Y tế trường Brendon đăng kí khám chữa bệnh BHYT cho học sinh tại cơ sở y tế gần nhất theo quy định của BHXH Quận Thanh Xuân. Phụ huynh phải cung cấp đầy đủ và cập nhật số liệu chính xác về tình trạng sức khỏe của học sinh cho Nhà trường bằng văn bản.
- Khi phát sinh bất cứ vấn đề liên quan đến sức khỏe của học sinh nhưng nằm ngoài khả năng của Phòng Y tế trường, Nhà trường sẽ gọi điện trực tiếp tới Phụ huynh để thông báo và cùng kết hợp giải quyết. Trong trường hợp không thể liên lạc được với Phụ huynh, Nhà trường sẽ đưa các con tới cơ sở y tế đăng ký BHYT gần nhất để khám. Trong trường hợp phải cấp cứu, Nhà trường sẽ đưa con tới bệnh viện gần nhất. ***Phụ huynh sẽ thanh toán mọi chi phí liên quan.***



### **3. Sử dụng hình ảnh của học sinh**

- Khi nhập học, Nhà trường đã gửi Phụ huynh bản Thỏa thuận giữa Phụ huynh & Nhà trường. Trong bản Thỏa thuận có mục xin ý kiến của Phụ huynh về việc đồng ý/không đồng ý với việc sử dụng hình ảnh của con. Trong thời gian học tập tại trường, nếu muốn thay đổi ý kiến, Phụ huynh phải báo lại với Văn phòng Trường.

- Trường Brendon sẽ sử dụng hình ảnh của học sinh dưới dạng ảnh, phim, lời nói thu âm, bút tích, tác phẩm của con trong những hoạt động quảng bá cho Nhà trường. Những hoạt động này bao gồm website, các trang mạng xã hội, báo điện tử, báo giấy, thông báo, thông cáo báo chí, thiết kế đồ họa, ấn phẩm quảng cáo... Ngoài ra, Nhà trường cũng được phép gửi hình ảnh của con tới các đối tác liên kết giáo dục cùng với mục đích quảng bá như trên và được xuất hiện trên website của họ.

- Trong trường hợp phải chỉnh sửa hình ảnh của học sinh, trường Brendon cam kết sẽ không làm ảnh hưởng đến sự chân thật và danh tiếng của học sinh.







# QUY TRÌNH ĐÓN TRẢ HỌC SINH

## 1. Thẻ đón học sinh

- Đầu năm học, Phụ huynh của mỗi học sinh được cấp 02 thẻ nhựa (miễn phí) có hình ảnh của học sinh, lớp, ngày tháng năm sinh, được dùng để đối chiếu khi Phụ huynh đón con sau giờ tan học.

- Trong trường hợp bị mất thẻ, Phụ huynh cần báo ngay cho Nhà trường để được cấp thẻ mới. Chi phí cho thẻ cấp thêm là: 100.000VNĐ/ thẻ. Nhà trường không chịu bất cứ trách nhiệm nào nếu Phụ huynh làm mất thẻ mà không thông báo kịp thời cho Nhà trường.

## 2. Đưa học sinh đến trường:

- Giáo viên có mặt trong lớp để đón học sinh từ 07h30. Phụ huynh hoặc người đưa đón học sinh phải ở lại trông các con trong trường học sinh đến trường trước 07h30.

- Phụ huynh hoặc người đưa đón cần tuân theo các chỉ dẫn giao thông bên ngoài khuôn viên Nhà trường, hạn chế tối đa việc gây ùn tắc giao thông. Các phương tiện giao thông không được đỗ trước cổng quá lâu và không được cản trở giao thông trên vỉa hè.

- Xe sẽ được gửi tại bãi để xe N3A (đầu ngõ 54 Lê Văn Lương đi vào phía bên tay phải, cách trường 50 mét). Mọi mất mát về tài sản cá nhân khi không thực hiện đúng quy định, Phụ huynh tự chịu trách nhiệm.

## 3. Đón học sinh giờ tan học:

Thời gian trông trả muộn học sinh của Nhà trường như sau:

- 16h00 : Kết thúc giờ học
- 16h00 - 16h15: Học sinh hoạt động tự do trong lớp với sự giám sát của GVCN.
- 16h15 - 17h30: Học sinh tập trung tại Phòng trông trả muộn với các giáo viên được phân công theo lịch của Ban Giám Hiệu. Phòng trông trả muộn phân theo các khối lớp tại các tầng 2, 3, 4.

- Sau 17h30: Nhà trường thu phí trông trả muộn. Cụ thể:

Theo ngày: 17h30 - 18h00: 50.000 VNĐ; 17h30 - 18h30: 100.000 VNĐ

Theo tháng: 17h30 - 18h00: 600.000 VNĐ; 17h30 - 18h30: 1.200.000 VNĐ

(Phụ huynh đăng ký từ đầu tháng).

• Sau 18h30, học sinh được chuyển xuống dưới sân, bàn giao cho Bảo vệ nhưng Bảo vệ không có trách nhiệm giám sát học sinh chạy nhảy trong sân trường, chỉ đảm bảo học sinh không đi qua khỏi cổng trường mà không có người đón. Rất mong Quý vị thu xếp đến đón con trước khung giờ này.



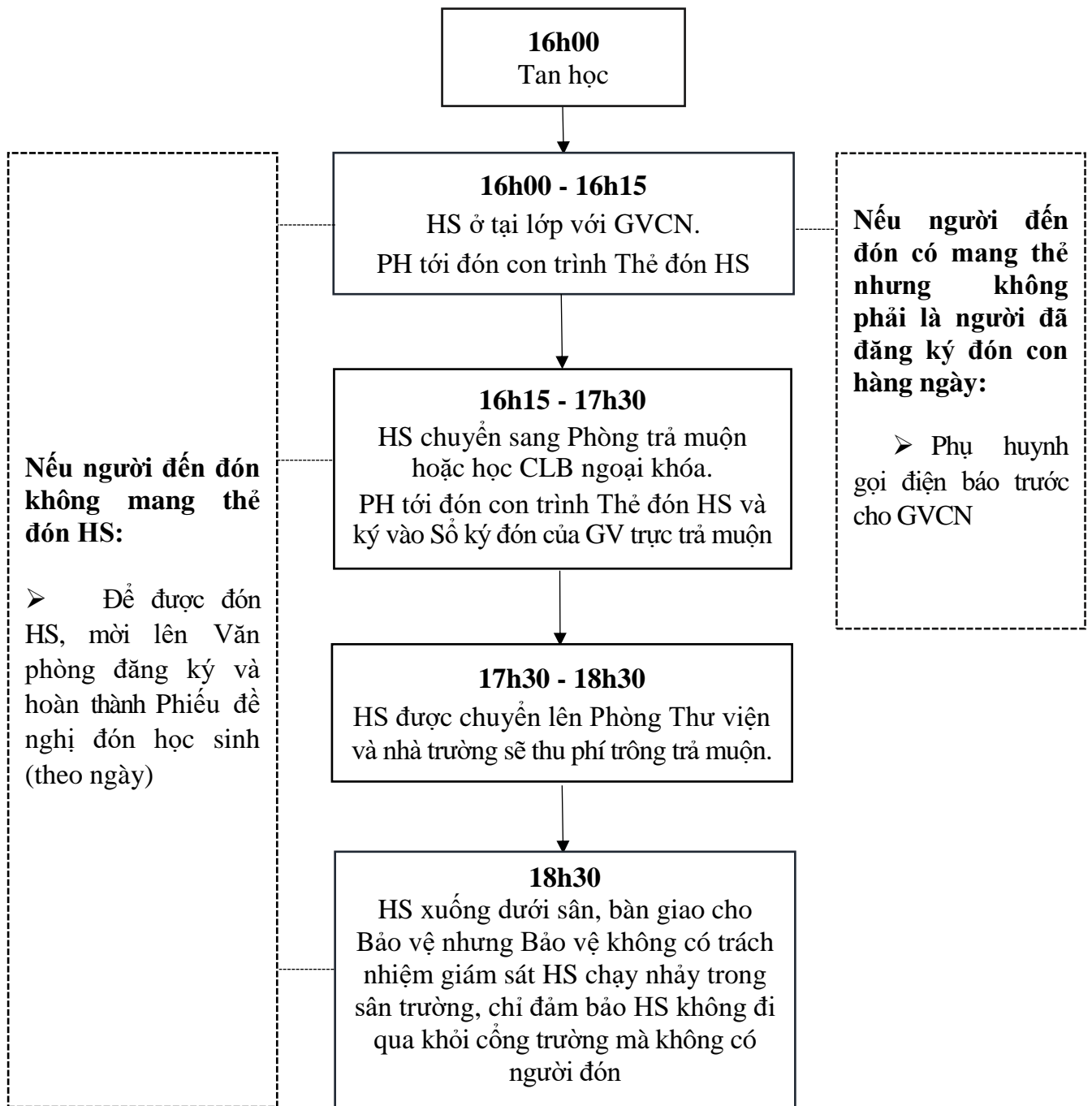
**❖ Gia đình thực hiện nghiêm túc việc ký đón và trình Thẻ đón học sinh như sau:**

- Từ 16h -16h15: Trình thẻ
- Sau 16h15: Trình thẻ + Ký sổ đón
- Trong trường hợp người đến đón không mang Thẻ đón học sinh, Giáo viên chủ nhiệm/ giáo viên trực trả muộn/ Giáo viên CLB/ Bảo vệ có quyền từ chối trả học sinh. Người đến đón cần vào Văn phòng hoàn thành Phiếu Đề nghị đón học sinh.
- Trường hợp gia đình muốn đón con trong giờ học, Phụ huynh xuất trình Thẻ học sinh tại Phòng Bảo vệ để được vào trường và được phát phiếu đón con. Phụ huynh điền phiếu, lấy chữ kí của GVCN/GVBM/văn phòng. Phụ huynh đón con tại lớp/ phòng y tế, sau đó gửi lại giấy đón con cho bảo vệ tại Phòng bảo vệ.
- Trường hợp gia đình muốn con tự đi học về bằng xe đạp, đi bộ, xe buýt công cộng, tự chơi dưới sân sau giờ học, gia đình làm Bản cam kết đảm bảo an toàn cho học sinh nộp cho Văn phòng Nhà trường.





## QUY TRÌNH ĐÓN TRẢ HỌC SINH SAU GIỜ HỌC



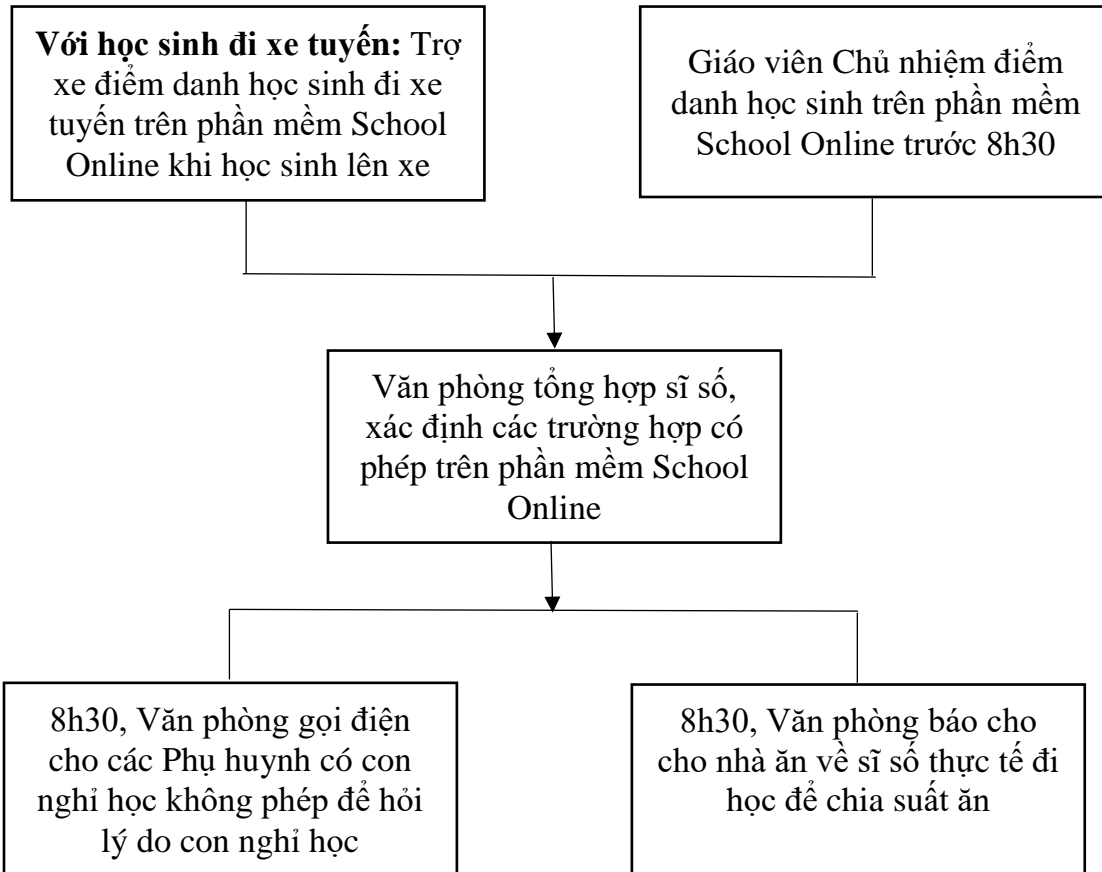
❖ Trường hợp gia đình muốn đón con trong giờ học, Phụ huynh lấy Giấy đón học sinh tại Phòng Bảo vệ và xin chữ ký của GVCN hoặc Văn phòng trường, sau đó gửi lại Giấy đón cho Phòng Bảo vệ

❖ Trường hợp gia đình muốn con tự đi về bằng xe đạp, đi bộ, xe buýt công cộng, tự chơi dưới sân sau giờ học, gia đình làm Bản cam kết đảm bảo an toàn cho học sinh nộp cho Văn phòng nhà trường



4. Quy trình điểm danh sĩ số đầu giờ sáng:

**QUY TRÌNH ĐIỂM DANH SĨ SỐ CỦA HỌC SINH**





# QUY ĐỊNH VỀ HỘI PHỤ HUYNH

## 1. Ban Phụ huynh Lớp:

- Trong mỗi năm học, Phụ huynh mỗi lớp sẽ bình bầu ra Ban Phụ huynh trong cuộc Họp Phụ huynh đầu năm.
- Mỗi Ban Phụ huynh lớp sẽ gồm 3-5 thành viên, có Trưởng Ban Phụ huynh.
- Trách nhiệm:
  - Làm cầu nối giữa Giáo viên và Phụ huynh
  - Tổ chức các hoạt động gắn kết cho học sinh bên ngoài chương trình Nhà trường.

## 2. Hội Phụ huynh Trường:

Mỗi năm học, Ban Giám hiệu Nhà trường sẽ tổ chức một cuộc gặp mặt với Trưởng Ban Phụ huynh mỗi lớp để lắng nghe ý kiến đóng góp của đại diện Phụ huynh, trao đổi những biện pháp để giúp Nhà trường ngày càng hoàn thiện hơn. Nhà trường sẽ giới thiệu những đổi mới Nhà trường sẽ triển khai trong tương lai.





## CLB NGOẠI KHÓA SAU GIỜ HỌC

STT	CÂU LẠC BỘ	ĐỊA ĐIỂM HỌC
1	Bóng đá	Sân bóng đá
2	Bóng rổ	Sân Bóng rổ
3	Mỹ thuật (cơ bản, nâng cao)	Phòng Mỹ thuật
4	Steam - Mộc	Phòng Mộc
5	Nhảy KPop/Dance Sport	Phòng Múa
6	Múa	Phòng Múa
7	Cờ vua	Phòng học
8	CLB Phát triển ngôn ngữ EQ (rèn thói quen đọc sách/đề viết văn hay)	Phòng học
9	Robotics - Lắp ráp và lập trình robot	Phòng học
10	Virtual Reality - Học Tiếng Anh thông qua công nghệ Thực tế Ảo với Giáo viên nước ngoài	Phòng học
11	Tiếng Hàn	Phòng học
12	Piano (Lớp cá nhân/ Lớp nhóm)	Phòng Đàn
13	Guitar (Lớp cá nhân/ Lớp nhóm)	Phòng Đàn
14	Violin (Lớp cá nhân/ Lớp nhóm)	Phòng Đàn
15	Ukulele (Lớp cá nhân/ Lớp nhóm)	Phòng Đàn

Trên đây là một số CLB của trường để Quý vị tham khảo, chi tiết Nhà trường sẽ gửi tới email của Quý vị vào đầu năm học.

Phụ huynh đăng ký học CLB cho con vui lòng liên hệ Văn phòng trường 024.35560150 hoặc email: [info@brendon.edu.vn](mailto:info@brendon.edu.vn)



## **LỜI KẾT**

Như đã được đề cập, Sổ tay Phụ huynh này là tài liệu được phát theo lớp và điều chỉnh sau mỗi năm học cho phù hợp với tình hình và điều kiện chung của Nhà trường. Do đó, Nhà trường có quyền sửa đổi, tạm ngừng hiệu lực hoặc thêm bất kỳ quy định hay hướng dẫn mới nào vào các chính sách đề cập ở trên nhằm đáp ứng những điều kiện mới của cộng đồng trường.

Đồng thời, Nhà trường kính mong Quý Phụ huynh thông cảm cho những thiếu sót ngoài mong muốn trong quá trình phát hành ấn bản Sổ tay Phụ huynh, bao gồm lỗi chính tả, lỗi đánh máy, định dạng và cách sử dụng từ. Nhà trường sẽ ghi nhận và khuyến khích những ý kiến đóng góp từ Quý Phụ huynh thông qua địa chỉ hòm thư của Nhà trường: [info@brendon.edu.vn](mailto:info@brendon.edu.vn)

Cảm ơn sự đóng góp của Quý Phụ huynh cho sự phát triển không ngừng của Trường.

Trân trọng.

**Trường Tiểu học Brendon./.**