



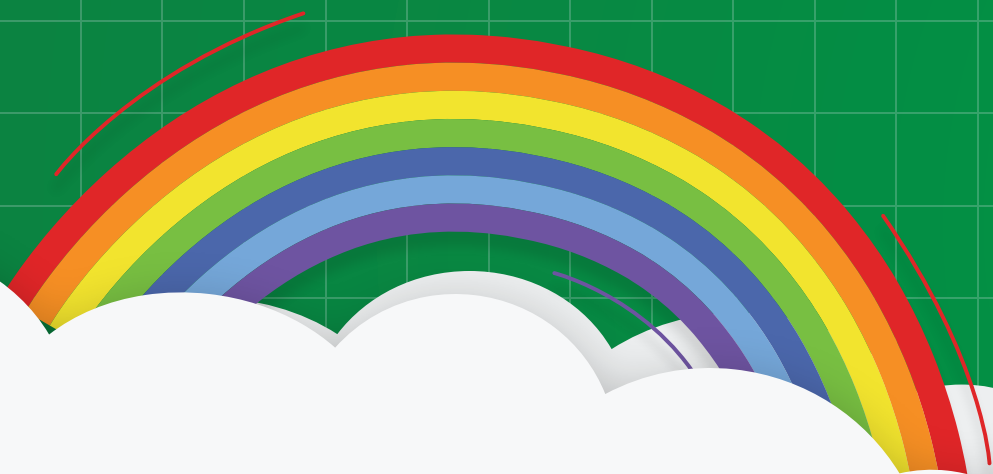
HỆ THỐNG LIÊN CẤP LOMONOXOP
"Nurturing the future" - Nuôi dưỡng thế hệ tương lai



SỔ TAY

PHỤ HUYNH HỌC SINH

WELCOME TO LOMONONG SCHOOL



“Nurturing the future” - Nuôi dưỡng thế hệ tương lai



**TRƯỜNG MẦM NON
LÔMÔNÔXỐP DƯƠNG NỘI**



**TRƯỜNG MẦM NON
LÔMÔNÔXỐP AN KHÁNH**



**TRƯỜNG MẦM NON
LÔMÔNÔXỐP**

OMONOXOP



<https://lomonoxop.vn>



**TRƯỜNG TIỂU HỌC
LÔMÔNÔXỐP**



**TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ THCS
LÔMÔNÔXỐP TÂY HÀ NỘI**



**TRƯỜNG THPT LÔMÔNÔXỐP
TÂY HÀ NỘI**

DANH MỤC

MỤC LỤC	STT
Thư ngỏ	1
Lịch sử hình thành	2
Tầm nhìn sứ mệnh	3
Giá trị cốt lõi	4
Chương trình giảng dạy	5
Chương trình tiếng Anh cấp Tiểu học	6
Chương trình tiếng Anh cấp Trung học cơ sở	7
Thời gian biểu Tiểu học	8
Thời gian biểu Trung học cơ sở	9
Thông tin câu lạc bộ	10
Hướng dẫn nhập học	13
Biểu phí và quy định tài chính	16
NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG	
Nội quy học sinh - phụ huynh học sinh	18
Quy định về chuyên cần	19
Quy định về đồng phục	20
Quy định về an toàn học đường	22
Quy định về ra vào trường	24
Quy định về y tế	26
Quy định về dịch vụ xe tuyến	28
Quy định về dịch vụ bán trú - ăn sáng	31
Quy định thẻ ra về học sinh	33
Quy định cơ sở vật chất	36
Liên lạc giữa gia đình và nhà trường	38
Cam kết đồng hành	40



HỆ THỐNG LIÊN CẤP LÔMÔNÔXỐP

"Nurturing the future" - Nuôi dưỡng thế hệ tương lai

www.lomonoxop.vn

Thư ngỏ

Kính gửi: Quý Phụ huynh học sinh!

Hệ thống Liên cấp Lômônôxốp được hình thành với sứ mệnh **"Xây dựng hệ thống giáo dục chất lượng, hiện đại, xuyên suốt từ bậc học Mầm non đến Trung học phổ thông; Mang tới những giá trị bền vững và tốt đẹp cho cộng đồng; Trở thành một hệ thống giáo dục uy tín trong nước"**.

Để thực hiện được điều đó, nhà trường rất cần sự đồng hành và phối hợp chặt chẽ của Quý phụ huynh trong công tác giáo dục những mầm non tương lai của đất nước.

Cuốn "Sổ tay phụ huynh học sinh" mà quý vị đang xem sẽ là cầu nối giúp các bậc cha mẹ có được những thông tin về lịch sử hình thành và phát triển của nhà trường; Quan điểm giáo dục; Hướng dẫn về nội quy, quy định; Các dịch vụ nhà trường cung cấp; Cách thức liên hệ, trao đổi thông tin giữa gia đình và nhà trường trong suốt quá trình học tập của các con học sinh.

Chúng tôi tin rằng, sự đồng hành giữa gia đình và nhà trường chỉ có thể tạo nên từ sự thấu hiểu, chia sẻ và tin tưởng. Do đó, Quý phụ huynh vui lòng dành thời gian đọc những thông tin trong cuốn sổ này để chủ động phối hợp với nhà trường trong suốt quá trình học tập của con em mình. Rất mong được đồng hành cùng Quý phụ huynh trong sự nghiệp

"Nuôi dưỡng thế hệ tương lai"

LỊCH SỬ HÌNH THÀNH

Hệ thống Liên cấp Lômônôxốp với quy mô **6 cơ sở**: 3 trường mầm non, 1 trường tiểu học, 1 trường liên cấp tiểu học - THCS và 1 trường THPT được hình thành dựa trên nền tảng giáo dục vững mạnh của Trường Tiểu học Lômônôxốp.

1

Tháng 5/2004

Trường Tiểu học dân lập Lômônôxốp.

Tiền thân là Trường Tiểu học dân lập Phù Đổng đã chính thức được đổi tên.

Địa điểm trường được kế thừa và phát triển trên cơ sở khuôn viên cũ của Trường Tiểu học Mễ Trì B tại địa chỉ: Đường Mễ Trì, phường Mễ Trì, quận Nam Từ Liêm với sân trường rộng, nhiều cây xanh.

Trường Tiểu học dân lập Phù Đổng được thành lập vào ngày 07/05/1997.

Trường đã phải chuyển nhiều địa điểm như: Bộ Tư lệnh pháo binh, Phường Cống Vị, quận Ba Đình, Hà Nội; Khu thủy sản - Đồng Xa - Cầu Giấy và cuối cùng là cơ sở 354 Cầu Giấy.

Tháng 5/2013

Trường Tiểu học dân lập Lômônôxốp đổi tên thành Trường Tiểu học Lômônôxốp.

Năm học 2017 - 2018

Trường Tiểu học Lômônôxốp chuyển về địa điểm mới tại KĐT Mễ Trì Hạ, phường Mễ Trì, quận Nam Từ Liêm.

- Khuôn viên có tổng diện tích 7.819m² với đầy đủ sân bóng đá, bóng rổ, các phòng chức năng, phòng ăn rộng rãi.

- Cũng từ năm học này, nhà trường chính thức triển khai Chương trình tiếng Anh tăng cường kết hợp cùng Trung tâm Anh ngữ ILA, Ismart giúp các con thêm tự tin trong giao tiếp và sử dụng tiếng Anh một cách tự nhiên và hiệu quả.

4

Tháng 7/2020

Thành lập Trường Liên cấp Lômônôxốp Tây Hà Nội.

- Khuôn viên với tổng diện tích hơn 13.000 m², 60 phòng học, 20 phòng chức năng (STEM, Tiếng Anh, Tin học, Múa, Thư viện, Tư vấn tâm lý học đường...)

- Sân bóng đá, sân bóng rổ được xây dựng đẹp và rộng rãi. Dãy nhà ăn 3 tầng hiện đại.

- Chương trình đào tạo 2 hệ học: Cơ bản và Tiếng Anh tăng cường.

6

Tháng 5/2023

Thành lập Trường THPT Lômônôxốp Tây Hà Nội.

Trường THPT Lômônôxốp Tây Hà Nội chính thức có mặt tại xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, trong khuôn viên của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, đánh dấu sự hình thành cơ sở thứ 6 của Hệ thống Liên cấp Lômônôxốp trên khắp các quận, huyện tại thành phố Hà Nội. Với bề dày kinh nghiệm tổ chức quản lý của Ban Giám hiệu và kinh nghiệm giảng dạy của giáo viên, nhân viên Nhà trường, trường THPT Lômônôxốp Tây Hà Nội cam kết sẽ cung cấp môi trường giáo dục thực chất và đảm bảo lợi ích tốt nhất cho học sinh.

2

Tháng 1/2007

Thành lập Trường Mầm non Lômônôxốp.

Trường hoạt động tại địa chỉ: Đường Mễ Trì, phường Mễ Trì, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội.

Tháng 12/2019

Trường Mầm non Lômônôxốp chuyển về địa điểm mới tại KĐT Mễ Trì Hạ, phường Mễ Trì, quận Nam Từ Liêm.

Với khuôn viên mới rộng rãi, cơ sở vật chất hiện đại, đầy đủ sân chơi ngoài trời và các phòng học lớn, các con học sinh có đầy đủ không gian để thoải mái học tập và vui chơi.

3

Tháng 6/2017

Thành lập Trường Mầm non Lômônôxốp An Khánh.

Địa chỉ: A28, KĐT Geleximco - Lê Trọng Tấn, An Khánh, Hoài Đức, Hà Nội.

5

Tháng 8/2020

Thành lập Trường Mầm non Lômônôxốp Dương Nội.

- Từ năm học 2020 - 2021 trường đi vào hoạt động.

- Địa chỉ: C33, KĐT Geleximco - Lê Trọng Tấn, phường Dương Nội, quận Hà Đông.

- Trường mầm non với: Sân bóng, khu vui chơi, vườn thực nghiệm...cơ sở vật chất hiện đại, không gian xanh, gần gũi với thiên nhiên.

Năm học 2020 - 2021

Trường Mầm non Lômônôxốp chính thức triển khai hệ tiếng Anh tăng cường.

Năm học 2022 - 2023

Trường Mầm non Lômônôxốp An Khánh và Trường Mầm non Lômônôxốp Dương Nội đồng bộ triển khai hệ tiếng Anh tăng cường.

Đây là tiền đề vững chắc để các con vững bước tiến lên chương trình tiếng Anh tăng cường ở cấp tiểu học và các cấp học tiếp theo.

TẦM NHÌN & SỨ MỆNH

Với tầm nhìn và sứ mệnh của mình, hệ thống Liên cấp Lômônôxốp luôn nỗ lực phát triển hoàn thiện để tạo môi trường học tập tốt nhất cho các thế hệ học sinh, quyết tâm Nuôi dưỡng thế hệ tương lai bằng một khởi đầu vững chắc.



TẦM NHÌN

- Đi theo định hướng “Trường Việt Nam chất lượng cao”.
- Phát triển hài hòa các giá trị Đức - Trí - Thể - Mỹ.
- Giữ gìn bản sắc dân tộc, phát huy truyền thống “Tiên học Lễ, Hậu học văn”,
- Đào tạo các thế hệ học sinh tài, đức. Trang bị đầy đủ kỹ năng sống, văn hóa đọc trong thời đại mới và sẵn sàng hội nhập quốc tế.

SỨ MỆNH

- Xây dựng hệ thống giáo dục chất lượng, hiện đại xuyên suốt từ bậc học Mầm non đến THPT.
- Mang tới những giá trị bền vững và tốt đẹp cho cộng đồng, trở thành một hệ thống giáo dục uy tín trong nước.

Giá trị cốt lõi

ĐẠO ĐỨC

TRI THỨC

SỨC KHỎE

TRUNG THỰC

TỰ LẬP

SÁNG TẠO

HỘI NHẬP





Chương trình giảng dạy của nhà trường hướng tới những giá trị chân, thiện, mỹ. Nuôi dưỡng thế hệ tương lai trở thành những con người giàu lòng nhân ái, với những đức tính tốt đẹp. Rèn luyện sức khỏe cùng những kỹ năng sống cần thiết phù hợp với lứa tuổi học sinh. Bồi dưỡng học sinh đủ năng lực thi vào các trường chuyên, lớp chọn top đầu của thành phố. Chương trình đào tạo cơ bản theo khung của Bộ GD&ĐT, với hai hệ học cơ bản và tiếng Anh tăng cường. Hệ cơ bản tối đa 34 học sinh/ lớp; hệ tiếng Anh tăng cường sĩ số từ 25-27 học sinh/ lớp.

Hình thành phát triển văn hóa đọc; kỹ năng sống; tăng cường bồi dưỡng năng khiếu và thể chất thông qua các câu lạc bộ: bóng rổ, bơi lội, nhảy hiện đại, múa, võ, stem...

Các hoạt động dã ngoại được xây dựng theo chủ điểm với mục đích giáo dục rõ ràng và đậm tính nhân văn.

Hệ thống Liên cấp Lô-môn-ô-xốp tin tưởng vào sự tiến bộ của từng học sinh, khuyến khích học sinh tự tin thể hiện bản thân, giúp học sinh phát triển toàn diện và trở thành công dân toàn cầu.

CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY

TIẾNG ANH TIỂU HỌC

HỆ TIẾNG ANH TĂNG CƯỜNG

THỜI LƯỢNG (Tiết/ Tuần)				TỔNG	CAMBRIDGE English	CEFR LEVEL	GIÁO TRÌNH
GV VIỆT NAM	GV NƯỚC NGOÀI						
	Bổ trợ	TA ngôn ngữ	Toán Khoa học				
Lớp 1	2	6	2	10	Pre- Starters		1. Explore Our World 2. Digi Math- Science
Lớp 2	2	6	2	10	Starters		
Lớp 3	2	6	2	10	Movers	Mid A1	
Lớp 4	2	6	2	10	Pre-Flyers	Low A2	
Lớp 5	2	6	2	10	Flyers	Mid A2 HighA2	

1. Explore Our World
2. Digi Math-Science

HỆ CƠ BẢN

	THỜI LƯỢNG (Tiết/ Tuần)					
	GV VIỆT NAM	GV NƯỚC NGOÀI	TỔNG	CAMBRIDGE English	CEFR LEVEL	GIÁO TRÌNH
	Tiếng Anh	Khoa Học				
Lớp 1	6	2	8	Pre- Starters		
Lớp 2	6	2	8	Pre- Starters		
Lớp 3	6	2	8	Starters	Low A1	
Lớp 4	6	2	8	Movers	Mid A1	
Lớp 5	6	2	8	Pre- Flyers	High A1 Low A2	

Super Minds

TIẾNG ANH TRUNG HỌC CƠ SỞ

HỆ TIẾNG ANH TĂNG CƯỜNG

THỜI LƯỢNG (Tiết/ Tuần)					TỔNG	CEFR LEVEL	GIÁO TRÌNH
GV VIỆT NAM		GV NƯỚC NGOÀI					
	CT của Bộ GD	TA Toán	TA Khoa học	TA Ngôn ngữ			
Lớp 6	3	1	1	5	10	A1 và 1/2 A2	1. Gold Experience 2. Global success (tiếng Anh của Bộ GD) 3. DigiMath - Science
Lớp 7	3	1	1	5	10	1/2 A2 và B1	
Lớp 8	3	1	1	5	10	B1+	
Lớp 9	3	1	1	5	10	B2	

HỆ CƠ BẢN

THỜI LƯỢNG (Tiết/ Tuần)				TỔNG	CEFR LEVEL	GIÁO TRÌNH
GV VIỆT NAM	GV NƯỚC NGOÀI					
	CT của Bộ GD	TA bổ trợ	Nghe - Nói			
Lớp 6	3	3	2	8	A1	1. Global success (tiếng Anh của Bộ GD) 2. Think/ English Plus 4
Lớp 7	3	3	2	8	A2	
Lớp 8	3	3	2	8	B1	
Lớp 9	3	3	2	8	B1+/A2	

THỜI GIAN BIỂU TIỂU HỌC

Hệ Tiếng Anh Tăng Cường

Buổi	Tiết	Thời gian	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Sáng	1	7h50 – 8h30	Chào cờ	Học văn	iLA	Học văn	Học văn
	2	8h35 – 9h15	Học văn	Học văn	iLA	Học văn	Học văn
		9h15 – 9h30	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ sáng				
	3	9h30 – 10h10	Học văn	Tin học	Toán	Khoa học Tiếng Anh	iLA
	4	10h15 – 10h55	Thể dục	Toán	Học văn	Âm nhạc	iLA
	5	11h00 – 11h40	Đạo đức	Hướng dẫn học	Học văn	Tiếng Anh	HDH
Ăn trưa, nghỉ trưa							
Chiều	6	13h30 – 14h10	Toán	iLA	Hướng dẫn học	Toán	Câu lạc bộ
	7	14h15 – 14h55	Tiếng Anh	iLA	Thủ công	Thư viện	Câu lạc bộ
		14h55 – 15h10	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ chiều				
	8	15h10 – 15h50	Toán Tiếng Anh	Tự nhiên xã hội	Mĩ thuật	Kĩ năng sống	Sinh hoạt lớp
		16h00	Ra về				

Hệ Cơ Bản

Buổi	Tiết	Thời gian	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Sáng	1	7h50 – 8h30	Chào cờ	Học văn	Học văn	Toán	Toán
	2	8h35 – 9h15	Học văn	Học văn	Học văn	Tiếng Anh	Tiếng Anh GVNN
		9h15 – 9h30	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ sáng				
	3	9h30 – 10h10	Học văn	Thể dục	Tiếng Anh GVNN	Tin học	Học văn
	4	10h15 – 10h55	Tiếng Anh	Toán	Toán	Học văn	Học văn
	5	11h00 – 11h40	Tiếng Anh	Tiếng Anh	Kĩ năng sống	Học văn	Hướng dẫn học
Ăn trưa, nghỉ trưa							
Chiều	6	13h30 – 14h10	Đạo đức	Tự nhiên xã hội	Âm nhạc	Thủ công	Câu lạc bộ
	7	14h15 – 14h55	Mĩ thuật	Tự nhiên xã hội	Tiếng Anh	Hướng dẫn học	Câu lạc bộ
		14h55 – 15h10	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ sáng				
	8	15h10 – 15h50	Hướng dẫn học	Tiếng Anh	Hướng dẫn học	Thư viện	Sinh hoạt lớp
		16h00	Ra về				

THỜI GIAN BIỂU THCS

Hệ Tiếng Anh Tăng Cường

Buổi	Tiết	Thời gian	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Sáng	1	7h50 - 8h35	Chào cờ	Giáo dục thể chất	Toán	Toán	Nghệ thuật
	2	8h40 - 9h25	Toán	Tin học	Kỹ năng sống	Toán	Toán
		9h25 - 9h40	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ sáng				
	3	9h40 - 10h25	Tiếng Anh GVNN	Tiếng Anh GVNN	Tiếng Anh GVNN	Tiếng Anh GVNN	Tiếng Anh
	4	10h30 - 11h15	Tiếng Anh	Địa lý	Tiếng Anh Toán	Địa lý	Tiếng Anh GVNN
	5	11h20 - 12h05	Giáo dục công dân	Lịch sử	Vật lý	Nghệ thuật	Sinh học
Ăn trưa, nghỉ trưa							
Chiều	6	13h25 - 14h10	Văn học	Toán	Văn học	Thư viện	Văn học
	7	14h15 - 15h00	Hoạt động trải nghiệm	Công nghệ	Văn học	Tiếng Anh Khoa học	Văn học
		15h00 - 15h15	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ chiều				
	8	15h15 - 16h00	Hóa học	Sinh học	Giáo dục địa phương	Văn học	Tiếng Anh

Hệ Cơ Bản

Buổi	Tiết	Thời gian	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Sáng	1	7h50 - 8h35	Chào cờ	Văn học	Nghệ thuật	Tiếng Anh	Thư viện
	2	8h40 - 9h25	Vật lý	Lịch sử	Hoạt động trải nghiệm	Hóa học	Địa lý
		9h25 - 9h40	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ sáng				
	3	9h40 - 10h25	Nghệ thuật	Tiếng Anh GVNN	Địa lý	Tiếng Anh GVNN	Giáo dục thể chất
	4	10h30 - 11h15	Văn học	Tin học	Tiếng Anh	Văn học	Toán
	5	11h20 - 12h05	Tiếng Anh	Tiếng Anh	Kỹ năng sống	Giáo dục địa phương	Văn học
Ăn trưa, nghỉ trưa							
Chiều	6	13h25 - 14h10	Toán	Sinh học	Văn học	Sinh học	Tiếng Anh
	7	14h15 - 15h00	Toán	Toán	Văn học	Toán	Tiếng Anh
		15h00 - 15h15	Ra chơi, nghỉ giữa giờ ăn bữa phụ chiều				
	8	15h15 - 16h00	Giáo dục công dân	Toán	Công nghệ	Toán	SH

THÔNG TIN CÂU LẠC BỘ

(Tham khảo)

Nhằm mục đích phát triển năng khiếu cho học sinh; quản lý và đảm bảo an toàn cho học sinh sau giờ học, Nhà trường triển khai các Câu lạc bộ cụ thể như sau:

I. CLB TRONG GIỜ

1. Thời gian: Từ 13h20 đến 14h40 các ngày trong tuần theo thời khóa biểu học Câu lạc bộ của các khối, bắt buộc tham gia với tất cả học sinh trong Trường.

2. Danh sách các Câu lạc bộ trong giờ và chi phí:

CÂU LẠC BỘ	CHI PHÍ/ THÁNG
Âm nhạc, Tiếng Anh, Mỹ thuật, Tin học, Kỹ năng sống, (Riêng CLB mỹ thuật chỉ thu phí học phẩm: 100.000/ kỳ)	Không thu phí
Bóng đá, Bóng rổ, Võ thuật, Múa, Nhảy K-pop, Cờ vua, Aerobic, Cầu lông, Zumbakids, MC.	150.000/ tháng
Gấp giấy Origami	300.000/ tháng
STEM	400.000/ tháng

(Nhà trường sẽ có hướng dẫn triển khai cụ thể vào đầu năm học.)



II. CLB CUỐI GIỜ

1. Thời gian: Từ 16h00 đến 17h30 các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu, học sinh đăng ký tham gia theo nhu cầu.

2. Danh sách các Câu lạc bộ ngoài giờ và chi phí:

CHI PHÍ/ THÁNG	CÂU LẠC BỘ	NGÀY HỌC
350.000/ tháng	Âm nhạc, Tiếng Anh, Mỹ thuật Bóng đá, Bóng rổ, Võ thuật, Múa, Nhảy K-pop, Cờ vua, Kỹ năng sống, Aerobic, Zumbakids, Piano.	Thứ 2 và thứ 4 Hoặc Thứ 3 và Thứ 5
450.000/ tháng	Mỹ thuật (đã bao gồm 100.000đ/tháng phí học phẩm)	
450.000/ tháng	STEM	Thứ 6 hàng tuần
100.000/ tháng	Quản lý cuối giờ.	Từ thứ 2 đến thứ 6



III. TRÔNG MUỘN

1. Thời gian: Từ 17h45 đến 19h00 các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu, tất cả học sinh có mặt tại Trường sau thời điểm 17h45.

2. Chi phí:

STT	THỜI GIAN	PHÒNG	CHI PHÍ
1	17h45 - 19h00	Trông muộn	30,000/ ngày
2	Sau 19h00, mỗi giờ phát sinh	Bảo vệ	60,000/ giờ



KỸ NĂNG SỐNG

Được đưa vào chương trình giảng dạy chính khóa với mục tiêu trang bị cho học sinh những kỹ năng sống cần thiết để áp dụng vào cuộc sống.

Những kỹ năng trọng tâm:

- Kỹ năng tự phục vụ;
- Kỹ năng quản lý cảm xúc;
- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử;
- Giáo dục giới tính;
- Kỹ năng làm việc nhóm;
- Kỹ năng giải quyết vấn đề;
- Kỹ năng pccc và tránh tai nạn, thương tích;
- Phòng tránh bắt nạt học đường;
- Trăm tiếp sức mùa thi ...



VĂN HÓA ĐỌC

Được đưa vào chương trình giảng dạy chính khóa qua tiết thư viện với mục tiêu:

- Rèn luyện và phát triển kỹ năng đọc;
- Tự học, tự đọc, tự tìm hiểu;
- Chủ động tiếp cận thông tin và kiến thức.





WE ARE LOMOMERS



HƯỚNG DẪN NHẬP HỌC

Kính gửi: Quý Phụ huynh và các con học sinh!

Trước tiên, Hội đồng quản trị và Ban Giám hiệu trường Tiểu học và trung học cơ sở Lômonôxốp Tây Hà Nội xin chúc mừng con đã hoàn thành xuất sắc kỳ thi tuyển sinh của Nhà trường. Để con chính thức trở thành học sinh của Nhà trường, Nhà trường kính đề nghị Quý Phụ huynh học sinh (PHHS) và học sinh cần cân nhắc thật kỹ nguyện vọng của bản thân, gia đình và các điều kiện dưới đây trước khi thực hiện thủ tục nhập học:

1. Quý PHHS cần hoàn tất thủ tục nhập học theo thời gian quy định. Sau thời hạn, kết quả dự tuyển của học sinh sẽ không còn hiệu lực, Nhà trường sẽ dành chỉ tiêu cho học sinh khác, cụ thể như sau:

Bước 1: Phụ huynh đăng ký xác nhận nhập học trực tuyến tại đường link [LINK ĐĂNG KÝ NHẬP HỌC](#), có đóng phí ghi danh nhập học theo hướng dẫn.

Bước 2: Nhà trường xác nhận Quý phụ huynh đã đăng ký bước 1 thành công;

Bước 3: Quý PHHS tới trực tiếp văn phòng nhà trường để nộp hồ sơ nhập học, ký xác nhận hồ sơ đã kê khai trực tuyến trong thời gian quy định.

2. Khoản phí đã nộp khi làm thủ tục nhập học sẽ không được hoàn trả/ chuyển nhượng trong bất kỳ trường hợp nào.

3. Các danh mục hồ sơ khi chưa hoàn thiện hợp lệ sẽ chưa được coi là hoàn tất thủ tục nhập học, nhà trường có quyền từ chối tiếp nhận học sinh. Việc rút hồ sơ nếu gia đình thay đổi quyết định sẽ được thực hiện vào hai tuần cuối tháng 7, sau thời gian này hồ sơ đã nộp sẽ không được hoàn trả.

4. Quý PHHS đã đọc, hiểu và đồng thuận với những Nội quy, Quy định được trình bày tại Sổ tay Phụ huynh học sinh của Nhà trường (đính kèm [tại đây](#)).

5. Ký cam kết đồng hành giữa Gia đình và Nhà trường.

I. HỒ SƠ NHẬP HỌC

TT	NỘI DUNG
1	Giấy khai sinh của con (01 bản sao hoặc bản photo công chứng)
2	Thẻ bảo hiểm y tế của HS (01 bản photo)
3	Giấy xác nhận cư trú (02 bản photo)
4	Ảnh 3*4 hoặc 4*6 của con & của những người đưa đón con (01 ảnh/ người)
5	CCCD photo của những người đưa đón con (01 bản/ người)
6	Đối với học sinh vào lớp 1, lớp 6: Nộp mã đăng ký tuyển sinh do Sở giáo dục và đào tạo cấp về nhà trường trực tiếp và trực tuyến vào LINK NỘP MÃ TUYỂN SINH ĐẦU CẤP Mã này do nhà trường mầm non/ trường lớp 5 học sinh đang theo học cấp vào cuối năm học
7	Đối với học sinh vào lớp 2 đến lớp 9: Nộp học bạ, đồng thời chuyển mã học sinh điện tử trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục về Nhà trường
8	Các giấy tờ khác để hưởng chính sách học bổng/ưu đãi (nếu có).
Lưu ý: Học sinh trong hệ thống Lômonôxốp chuyển cấp hoặc chuyển cơ sở học tập không cần thực hiện mục 6 và 7.	

II. KHOẢN PHÍ NỘP KHI LÀM THỦ TỤC NHẬP HỌC

- Phí ghi danh nhập học hệ cơ bản: 9.000.000đ;

- Phí ghi danh nhập học hệ tiếng Anh tăng cường: 12.000.000đ;

Phí này không được hoàn trả/ chuyển nhượng trong bất kỳ trường hợp nào. Phí này sẽ **được đối trừ vào các khoản thu đầu năm học** như:

TT	NỘI DUNG	MỨC PHÍ		LƯU Ý
		HỆ TATC	HỆ CƠ BẢN	
1.	Phí giữ chỗ suốt cấp học	5.000.000	3.000.000	Phí được đối trừ/ hoàn trả theo đúng quy định chuyển cấp/ chuyển trường.
2.	Phí cơ sở vật chất	3.000.000		Phí thường niên
3.	Đồng phục	Cấp Tiểu học 1.520.000/ set		Học sinh nhận đồng phục khi đi học.
		Cấp THCS 2.160.000/ set		
4.	Sách tiếng Anh (tạm tính)	Cấp Tiểu học		Học sinh nhận sách khi đi học.
		600.000	350.000	
		Cấp THCS		
		1.150.000	580.000	
5.	Sách giáo khoa (nếu PH đăng ký mua hộ)			Thu theo giá sách thực tế
6.	Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể (nếu có)			Theo mức thu của cơ quan bảo hiểm
7.	Ăn sáng, xe tuyến, thẻ học sinh phát sinh (nếu có)			Theo đăng ký từ PHHS
8.	Học phí, phí bán trú, tiền ăn			Thu khi đi học

III. CHÍNH SÁCH GIẢM THÊM KHI THANH TOÁN THEO KỲ/ NĂM

CHÍNH SÁCH GIẢM TRỪ THÊM	NỘP THEO KỲ	NỘP THEO NĂM
HỆ CƠ BẢN		
CẤP TIỂU HỌC	Giảm trừ ngay: 465.000	Giảm trừ ngay: 1.550.000
CẤP THCS	Giảm trừ ngay: 495.000	Giảm trừ ngay: 1.650.000
HỆ TIẾNG ANH TĂNG CƯỜNG		
CẤP TIỂU HỌC		Giảm trừ ngay: 1.550.000
CẤP THCS		Giảm trừ ngay: 1.650.000
THỜI HẠN	ĐIỀU KIỆN	
Cả năm hoặc Học kỳ 1: Nộp đến hết ngày 05/8 của năm học Học kỳ 2: Nộp đến hết ngày 05/01 của năm học	- Nộp đến hết ngày 05/8; - Khi học sinh có học bổng/ ưu đãi giảm trừ học phí, chính sách Giảm trừ thêm được tính trên số học phí sau khi đã trừ học bổng/ ưu đãi.	

IV. HỒ SƠ HƯỞNG HỌC BỔNG/ ƯU ĐÃI GIẢM TRỪ HỌC PHÍ

TT	CHÍNH SÁCH	ĐIỀU KIỆN	ƯU ĐÃI	HỒ SƠ
1	Chính sách gia đình	Gia đình có từ 02 con ruột trở lên cùng đang theo học tại Hệ thống Liên cấp Lômonôxốp.	Giảm 15% học phí mức cơ bản/ tháng/ học sinh	1. Phiếu đề nghị hưởng chính sách. 2. Bản photo Giấy khai sinh của học sinh.
2	Chính sách Geleximco	Gia đình đang là cư dân thuộc dự án Geleximco.		1. Phiếu đề nghị hưởng chính sách. 2. Giấy xác nhận của Geleximco hàng năm.
3	Chính sách hộ khẩu	Gia đình có xác nhận cư trú tại Phường Dương Nội – Quận Hà Đông – Hà Nội.	Giảm 5% học phí mức cơ bản/ tháng/ học sinh	1. Phiếu đề nghị hưởng chính sách. 2. Bản sao công chứng giấy XNCT hàng năm.

Lưu ý:

- Phiếu đề nghị hưởng chính sách theo mẫu tại Văn phòng Nhà trường;
- Học phí mức cơ bản: cấp Tiểu học là 3.100.000/ tháng, cấp THCS là 3.300.000/ tháng;
- Trong trường hợp học sinh được hưởng nhiều chính sách ưu đãi thì chỉ được chọn 1 chính sách ưu đãi cao nhất và giảm thêm chính sách đóng theo kỳ, theo năm học.

V. HƯỚNG DẪN KÊ KHAI HỒ SƠ NHẬP HỌC

TT	LOẠI HỒ SƠ	ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI
1	Phiếu kê khai thông tin học sinh	Bắt buộc kê khai đối với tất cả học sinh nhập học mới
2	Phiếu đăng ký đồng phục học sinh	
3	Phiếu đăng ký thẻ ra về học sinh	
4	Phiếu đăng ký Bảo hiểm y tế - Bảo hiểm thân thể học sinh	
5	Bản cam kết đồng hành giữa Gia đình và Nhà trường	
6	Phiếu đề nghị hưởng chính sách	Học sinh thuộc diện hưởng chính sách ưu đãi/ học bổng giảm trừ học phí
7	Phiếu đề nghị dịch vụ xe tuyến/ ăn sáng	Học sinh đăng ký dịch vụ: 1. Ăn sáng tại Trường. 2. Xe tuyến đưa đón tại tuyến/ nhà.
8	Bản cam kết hệ tiếng Anh tăng cường	Học sinh nhập học Hệ tiếng Anh tăng cường

BIỂU PHÍ VÀ QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2024 – 2025

I. KHOẢN THU BẮT BUỘC	HỆ CƠ BẢN (Quý Phụ huynh có thể chọn 3 hình thức đóng)			HỆ TIẾNG ANH TĂNG CƯỜNG (Yêu cầu đóng theo kỳ hoặc chọn theo năm)		
	01 tháng	Kỳ (5 tháng)	Năm (10 tháng)	01 tháng	Kỳ (5 tháng)	Năm (10 tháng)
CẤP TIỂU HỌC						
HỌC PHÍ	3.100.000	15.500.000	31.000.000	6.200.000	31.000.000	62.000.000
TIỀN ĂN	990.000	4.950.000	9.900.000	990.000	4.950.000	9.900.000
PHÍ BÁN TRÚ	550.000	2.750.000	5.500.000	550.000	2.750.000	5.500.000
TỔNG	4.640.000	23.200.000	46.400.000	7.740.000	38.700.000	77.400.000
		Giảm 465.000/ kỳ	Giảm 1.550.000/ năm			Giảm 1.550.000/ năm
		22.735.000	44.850.000			75.850.000
CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ						
HỌC PHÍ	3.300.000	16.500.000	33.000.000	6.600.000	33.000.000	66.000.000
TIỀN ĂN	1.100.000	5.500.000	11.000.000	1.100.000	5.500.000	11.000.000
PHÍ BÁN TRÚ	550.000	2.750.000	5.500.000	550.000	2.750.000	5.500.000
TỔNG	4.950.000	24.750.000	49.500.000	8.250.000	41.250.000	82.500.000
		Giảm 495.000/ kỳ	Giảm 1.650.000/ năm			Giảm 1.650.000/ năm
		24.255.000	47.850.000			80.850.000
CẤP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG						
HỌC PHÍ	3.500.000	17.500.000	35.000.000			
TIỀN ĂN	1.100.000	5.500.000	11.000.000			
PHÍ BÁN TRÚ	550.000	2.750.000	5.500.000			
TỔNG	5.150.000	25.750.000	51.500.000			
		Giảm 525.000/ kỳ	Giảm 1.750.000/ năm			
		25.225.000	49.750.000			
II. KHOẢN THU ĐẦU NĂM				III. KHOẢN THU THEO ĐĂNG KÝ		
CƠ SỞ VẬT CHẤT	3.000.000/ năm học			PHÍ DỰ TUYỂN	300.000/ lần	
PHÍ GIỮ CHỖ SUỐT CẤP HỌC	Hệ cơ bản: 3.000.000; Hệ TATC: 5.000.000 Phí giữ chỗ sẽ được hoàn trả lại khi học sinh chuyển trường theo đúng quy định.			CÂU LẠC BỘ	CLB năng khiếu, trí tuệ, hỗ trợ học sinh trong và sau giờ chính khóa	
ĐỒNG PHỤC	1.520.000/ set Tiểu học; 2.160.000/ set THCS 2.160.000/ set THPT			ĂN SÁNG & CHĂM SÓC	450.000/ tháng	
BẢO HIỂM Y TẾ	Theo quy định về mức thu của Cơ quan Bảo hiểm xã hội			XE TUYỂN	Tại tuyển: 1.400.000/ tháng Tại nhà: 2.000.000/ tháng	
IV. CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NH 24 – 25	ĐIỀU KIỆN		ƯU ĐÃI	HỒ SƠ		
Chính sách gia đình	Gia đình có từ 02 con ruột trở lên cùng đang theo học tại Hệ thống Liên cấp Lômonôxốp		Giảm 15% học phí mức cơ bản/ tháng/ học sinh	1. Đơn xin hưởng chính sách 2. Bản photo Giấy khai sinh của học sinh (Hồ sơ theo mẫu tại Văn Phòng)		
Chính sách Geleximco	Gia đình đang là cư dân thuộc dự án Geleximco có con theo học tại Nhà trường		Giảm 15% học phí mức cơ bản/ tháng/ học sinh.	1. Đơn xin hưởng chính sách 2. Giấy xác nhận của Geleximco hàng năm (Hồ sơ theo mẫu tại Văn Phòng)		
Chính sách hộ khẩu	Gia đình có hộ khẩu thường trú tại phường Dương Nội, quận Hà Đông có con theo học tại Nhà trường		Giảm 5% học phí mức cơ bản/ tháng/ học sinh	1. Đơn xin hưởng chính sách 2. Bản sao công chứng giấy XNCT hàng năm (Hồ sơ theo mẫu tại Văn Phòng)		
- Đơn vị tính: Việt Nam đồng (VNĐ); - Học phí mức cơ bản: cấp tiểu học: 3.100.000đ/ tháng; cấp THCS: 3.300.000đ/ tháng; cấp THPT: 3.500.000đ/ tháng; - Đối với học sinh chuyển hệ học trong năm học 2024-2025 thì mức học phí áp dụng theo mức học phí quy định tại khoản I; - Trong trường hợp học sinh được hưởng nhiều chính sách ưu đãi thì chỉ được chọn 1 chính sách ưu đãi cao nhất và giảm thêm chính sách đóng theo kỳ, theo năm học.						

CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH TÀI CHÍNH & THANH TOÁN

1. Hình thức thanh toán:

Học phí và các khoản phí được thanh toán bằng Tiền mặt tại Văn phòng Trường hoặc chuyển khoản theo thông tin:

Tên tài khoản	Số tài khoản	Ngân hàng	Nội dung
Trường TH và THCS Lômonôxốp Tây Hà Nội	19036096148017	NH Techcombank	Mã học sinh, họ tên, lớp, nội dung chuyển tiền.

2. Thời hạn thanh toán:

PHHS thanh toán các khoản thu theo thời hạn quy định (không phụ thuộc vào thông báo của nhà trường), cụ thể:

Hệ	Thời hạn thanh toán	Ghi chú
Hệ cơ bản	Từ ngày 01 đến 05 hàng tháng	Trường hợp ngày mùng 5 của tháng trùng vào ngày thứ 7 hoặc Chủ nhật, thì hạn nộp được lùi lại vào ngày mùng 7.
Hệ tiếng Anh tăng cường	Kỳ I từ ngày 01 đến ngày 05/08 của năm học hiện tại Kỳ II từ ngày 01 đến ngày 05/01 của năm học hiện tại	

Nếu chậm thanh toán theo thời hạn quy định nêu trên, kể từ ngày hết hạn PHHS vui lòng:

- Thanh toán thêm khoản phí trả chậm là 1,5%/ tháng cho số ngày và số tiền chậm thanh toán.
- Trường hợp PHHS chậm thanh toán Phí, cần có thông báo được nhà trường chấp nhận. Nếu thời hạn chậm nộp sau 10 ngày trở lên, nhà trường sẽ xem xét tạm ngưng chương trình học cho học sinh. PHHS hiểu rõ trách nhiệm hoàn tất phí và thời hạn chi trả của mình. Việc thông báo nhắc nhở của Nhà trường vì một lý do nào đó không đến được với PHHS không có ý nghĩa trì hoãn trách nhiệm chi trả các khoản phí cho học sinh theo Quy định.

3. Học sinh nhập học:

- Học sinh nhập học trong khoảng từ ngày 1-15 đóng cả tháng các khoản phí theo tháng. Nhập học vào sau ngày 15 đóng 50% các khoản phí theo tháng.
- Các khoản khác được đóng theo chính sách tài chính này.

4. Các chính sách ưu đãi:

- Chính sách ưu đãi không được chuyển nhượng và không có giá trị quy đổi thành tiền mặt.
- Chính sách ưu đãi không còn giá trị trong trường hợp quá thời gian áp dụng:
 - Đối với Hệ cơ bản: Chính sách giảm đóng theo kỳ I và theo năm học được tính tới ngày 05/8 của năm học. Chính sách giảm đóng theo kỳ II được tính tới ngày 05/01 của năm học.
 - Đối với Hệ tiếng Anh tăng cường: Chỉ áp dụng chính sách giảm đóng theo cả năm học được tính tới ngày 05/8 của năm học.
 - Trong trường hợp học sinh được hưởng nhiều chính sách ưu đãi thì chỉ được chọn 1 chính sách ưu đãi cao nhất và giảm thêm chính sách đóng theo kỳ, theo năm học.
- Chính sách ưu đãi được hưởng sau khi PHHS cung cấp đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo đúng thời hạn quy định nộp các khoản phí.
- Học sinh nghỉ học trước thời gian chính sách được hưởng (theo kỳ hoặc theo năm) thì tất cả phần đã giảm trừ sẽ chính thức được thu hồi.

5. Học phí và phí bán trú tính tròn tháng:

- Nhà trường khuyến khích PHHS nộp theo kỳ/năm để được hưởng chính sách giảm trừ.
- Nhà trường cam kết mức thu Học phí ổn định trong suốt cấp học.
- Học phí không bao gồm phí các câu lạc bộ ngoài giờ học chính khóa và 1 số câu lạc bộ trong giờ, phí thăm quan dã ngoại, sự kiện, phí trông muộn.
- Phí cơ sở vật chất không được hoàn lại hoặc chuyển nhượng trong bất kỳ trường hợp nào.

6. Phí bữa ăn:

- Cấp Tiểu học: 45.000đ/ ngày; Cấp THCS: 50.000đ/ ngày; Cấp THPT: 50.000đ/ ngày, tính trên số ngày học thực tế trong tháng (tạm tính 22 ngày/tháng). Tiền ăn của những ngày học sinh nghỉ học sẽ được hoàn lại trong trường hợp học sinh có giấy xin phép tới giáo viên chủ nhiệm, không áp dụng với bữa sáng và phí bán trú.
- Phí bữa ăn có thể thay đổi trong năm học nếu có biến động lớn trên thị trường về giá thực phẩm. Nhà trường sẽ có thông báo điều chỉnh trước khi chính thức áp dụng.

7. Học sinh thôi học, hoặc dừng cung cấp dịch vụ & Phí giữ chỗ suốt cấp học:

- PHHS thông báo tới nhà trường trước khi con chính thức thôi học bằng Phiếu báo chuyển trường để làm căn cứ ngày có thông báo từ PHHS, cụ thể:
 - Phiếu báo trước ngày cuối cùng của tháng, nhà trường không thu các khoản phí của tháng tiếp theo (trừ các quy định đóng phí theo quý, theo kỳ hoặc theo năm);
 - Phiếu báo từ ngày 01 của tháng, nhà trường thu các khoản phí của tháng theo quy định tài chính.
- Phí và học phí sẽ không được hoàn lại hay bảo lưu trong các trường hợp học sinh nghỉ học vì bất cứ lý do gì hoặc ngày nghỉ rơi vào những ngày lễ, tết, ngày nghỉ theo quy định của Ngành, ngoại trừ các trường hợp được xem xét do các lý do đặc biệt.
- Phí giữ chỗ suốt cấp học: Học sinh chuyển cấp sẽ được đối trừ phí này sang các cấp tiếp theo. Học sinh không tiếp tục theo học tại cấp tiếp theo, sẽ được hoàn lại vào quyết toán cuối cấp. Học sinh có đơn chuyển trường trong năm học trước ngày 15/4 của năm học hiện tại sẽ được hoàn lại vào quyết toán cuối năm học, sau thời hạn này sẽ không được hoàn lại.

8. Học phí thời gian học Online:

- Học phí Online được tính bằng 75% mức học phí trực tiếp.
- Nhà trường không áp dụng các chính sách giảm học phí trong thời gian học Online.

NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG

A - Nội quy học sinh Phụ huynh học sinh

1. Đối với học sinh:

- Đi học đầy đủ, đúng giờ;
- Tuân thủ đúng quy định về đồng phục;
- Chuẩn bị đầy đủ bài vở và đồ dùng học tập trước khi tới lớp;
- Tích cực, chủ động đóng góp ý kiến, sáng tạo trong học tập, coi trọng và rèn luyện phương pháp tự học;
- Luôn nghiêm túc và trung thực trong kiểm tra, thi cử;
- Tác phong, ngôn ngữ văn minh, lịch sự, lắng nghe khi người khác nói, sử dụng âm lượng phù hợp trong giao tiếp;
- Không gây sự đánh nhau, gây mất đoàn kết nội bộ;
- Không mang vũ khí, chất gây cháy nổ, vật sắc nhọn, rượu, bia, chất kích thích.... vào Trường;
- Giữ gìn vệ sinh chung, bỏ rác đúng nơi quy định, tự dọn dẹp chỗ ngồi, ngăn bàn và tủ để đồ dùng cá nhân;
- Tuân thủ nguyên tắc xếp hàng, giữ trật tự khi ra vào lớp, lên xuống cầu thang và những nơi công cộng.



2. Đối với Phụ huynh học sinh:

- Nhắc nhở học sinh tuân thủ các Nội quy của Nhà trường;
- Phối hợp chặt chẽ với Nhà trường trong việc giáo dục và chăm sóc học sinh;
- Tích cực tham gia các hoạt động của Nhà trường và Hội phụ huynh học sinh; tham gia đầy đủ, đúng giờ ở tất cả các cuộc họp phụ huynh;
- Khi đến khuôn viên trường, Phụ huynh cần tuân thủ quy định: trang phục lịch sự, hành vi văn minh, giao tiếp đúng mực, đeo thẻ khách trong giờ làm việc hoặc đeo thẻ đưa đón khi đón học sinh. Không hút thuốc lá, uống rượu bia, gây mất trật tự, nói to hoặc có thái độ thiếu tôn trọng với Giáo viên, nhân viên nhà trường và các Phụ huynh khác. Nhà trường có quyền từ chối đón tiếp trong trường hợp Phụ huynh không đảm bảo những yêu cầu trên;
- Phụ huynh học sinh tới trường không tự do đi lại trong khu vực sân trường, khu vực lớp học, khu vực bếp ăn, khu Hiệu bộ khi chưa có sự hướng dẫn của người có trách nhiệm;
- Trường hợp có câu hỏi hay vướng mắc liên quan đến công tác giáo dục và chăm sóc học sinh, Phụ huynh học sinh cần liên hệ với Giáo viên chủ nhiệm hoặc Ban Giám hiệu Nhà trường để được giải đáp - Không phát ngôn hay lan truyền thông tin sai lệch, không đúng sự thật và không được kiểm chứng về Nhà trường, Giáo viên, nhân viên và học sinh của Trường;
- Không có những hành vi gây ảnh hưởng đến tinh thần, sức khỏe, danh dự của Giáo viên, nhân viên, học sinh của Nhà trường;
- Hoàn thành đầy đủ các khoản phí đúng hạn theo Quy định tài chính của Nhà trường;
- Trong trường hợp học sinh vi phạm kỷ luật, đồng ý cho phép Nhà trường thực hiện các biện pháp kỷ luật cần thiết và thích hợp với học sinh. Các biện pháp bao gồm: nhắc nhở, trao đổi với Phụ huynh học sinh, cảnh cáo, đình chỉ học tập;
- Phụ huynh và học sinh sử dụng dịch vụ xe tuyến của Nhà trường đồng nghĩa với việc đã đồng ý và tuân thủ các Quy định tại Quy định sử dụng dịch vụ xe tuyến;
- Trong trường hợp Phụ huynh và (hoặc) học sinh không tuân thủ Quy định, Nhà trường có quyền xem xét dừng cung cấp dịch vụ đối với học sinh.

B - Quy định về chuyên cần

1. Đi muộn:

Việc điểm danh học sinh thường được tiến hành vào đầu giờ học buổi sáng. Nếu vì lý do đặc biệt, học sinh sẽ đến muộn, Phụ huynh học sinh cần thông báo trước cho Nhà trường thông qua Giáo viên chủ nhiệm trước một ngày trước đó hoặc chậm nhất vào 7h30 sáng cùng ngày.



3. Xin nghỉ học:

- Học sinh được khuyến cáo chỉ nghỉ học khi thực sự cần thiết;
- Phụ huynh học sinh thông báo cho Nhà trường thông qua Giáo viên chủ nhiệm trước một ngày hoặc chậm nhất vào 7h30 vào ngày nghỉ học về việc học sinh sẽ không đến trường. Phụ huynh cần thông báo lý do xin nghỉ cũng như các triệu chứng cụ thể của học sinh nếu các con bị ốm
- Nếu học sinh nghỉ học không có thông báo từ Phụ huynh, học sinh sẽ được ghi nhận là "nghỉ học không phép". Giáo viên chủ nhiệm sẽ liên hệ với Phụ huynh để xác nhận về tình trạng vắng mặt của học sinh. Học sinh sẽ không được hoàn trả lại tiền ăn cho những ngày nghỉ học không phép
- Sau khi đi học trở lại, Phụ huynh hoặc học sinh cần trao đổi với Giáo viên chủ nhiệm để bổ sung kiến thức đã bị lỡ trong thời gian vắng mặt, hoàn thành bài tập bổ sung (nếu có).



2. Về sớm:

- Học sinh cần rời khỏi Trường sớm trước thời gian kết thúc ngày học:

Lý do	Quy trình	Đơn xin nghỉ học
Gia đình có việc bận theo kế hoạch hoặc độ xuất	Phụ huynh học sinh cần thông tin báo trước cho Nhà trường thông qua Giáo viên chủ nhiệm.	Giáo viên chủ nhiệm
Học sinh có vấn đề về sức khỏe	Phụ huynh học sinh đón học sinh thông qua liên hệ của nhân viên y tế.	Nhân viên y tế

- Đơn xin nghỉ học sẽ được Giáo viên chủ nhiệm/ Nhân viên y tế thực hiện theo đúng Quy trình, Phụ huynh học sinh có trách nhiệm ký xác nhận và xuất trình tại Phòng Bảo vệ để kiểm tra.



C - Quy định về đồng phục

Đồng phục là cách thể hiện bản sắc và niềm tự hào về Trường đối với cộng đồng, đồng thời cũng là trang phục bắt buộc khi đến trường. Tất cả học sinh đều phải mặc đồng phục từ thứ Hai đến thứ Năm hàng tuần, các ngày đi dã ngoại và các ngày lễ.

01. Quy định về đồng phục

ĐỒNG PHỤC	HỌC SINH NAM	HỌC SINH NỮ
Mùa hè	- Áo polo hoặc Áo sơmi - Quần sooc hoặc quần dài - Giày hoặc sandal - Khăn quàng đỏ hoặc huy hiệu đoàn (nếu là đội viên/ đoàn viên) - Áo khoác hoặc Áo sơmi và vest - Quần dài - Giày hoặc sandal - Khăn quàng đỏ hoặc huy hiệu đoàn (nếu là đội viên/ đoàn viên)	- Áo polo hoặc Áo sơmi - Váy hoặc quần dài - Giày hoặc sandal - Khăn quàng đỏ hoặc huy hiệu đoàn (nếu là đội viên/ đoàn viên) - Áo khoác hoặc Áo sơmi và vest - Váy (có thể mặc thêm quần tất) hoặc quần dài - Khăn quàng đỏ hoặc huy hiệu đoàn (nếu là đội viên/ đoàn viên)
Mùa đông	- Áo khoác hoặc Áo sơmi và vest - Quần dài - Giày hoặc sandal - Khăn quàng đỏ hoặc huy hiệu đoàn (nếu là đội viên/ đoàn viên)	- Áo khoác hoặc Áo sơmi và vest - Váy (có thể mặc thêm quần tất) hoặc quần dài - Khăn quàng đỏ hoặc huy hiệu đoàn (nếu là đội viên/ đoàn viên)
Ngày có tiết thể dục	- Bộ thể thao (có thể mặc thêm quần tất) - Áo khoác (vào mùa đông) - Giày thể thao,	
Đồng phục khác (đăng ký tự nguyện)	- Quần dài thể thao - Áo nỉ bóng chày - Áo polo dài tay	

Lưu ý:

- Học sinh có thể mặc đồng phục thể thao vào các ngày khác trong tuần theo sở thích;
- Học sinh không phải mặc đồng phục nếu thời tiết dưới 15°C;
- Học sinh đến trường cần để đầu tóc gọn gàng, sạch sẽ, không được phép nhuộm tóc, highlight tóc hoặc để các kiểu tóc lộn xộn. Phụ huynh tập cho con thói quen soi mình trong gương trước khi ra khỏi nhà;
- Giáo viên chủ nhiệm và Tổng phụ trách tiến hành theo dõi, kiểm tra thường xuyên việc mặc đồng phục nhằm đánh giá việc thực hiện Nội quy của học sinh.



02

ĐĂNG KÝ ĐỒNG PHỤC

- Đối với học sinh mới nhập học cần mua 1 set đồng phục đầy đủ, đối với học sinh đã theo học tại trường có thể đăng ký mua bổ sung theo nhu cầu của gia đình;
- Phụ huynh đăng ký đồng phục theo Biểu mẫu tại Văn phòng Nhà trường;
- Đầu năm học, Nhà trường tổ chức cung cấp đồng phục tập trung cho học sinh. Trường hợp PHHS đăng ký mua lẻ đồng phục sẽ phụ thuộc vào số lượng đồng phục tồn kho và thời gian may bổ sung;
- Phụ huynh có thể đổi đồng phục do lỗi sản xuất, không vừa trong dung sai, trong vòng 3 ngày kể từ ngày nhận khi đồng phục còn nguyên vẹn, không được qua sử dụng, giặt là..
- Nhà trường liên kết với 1 nhà cung cấp đồng phục duy nhất để đảm bảo đồng nhất đồng phục cho học sinh toàn trường. Nhà trường đề nghị PHHS không tổ chức gom nhóm học sinh đặt/mua đồng phục của các nhà cung cấp khác đối với các mẫu đồng phục được nhà trường quy định.

03

QUY ĐỊNH VỀ TƯ TRANG

- Học sinh được cấp một ngăn tủ để bảo quản ba lô, sách vở, tư trang. Để đảm bảo an toàn trong trường học, Nhà trường có quyền mở tủ của học sinh để kiểm tra chất cháy nổ hoặc chất kích thích bất cứ lúc nào
- Nhà trường khuyến cáo học sinh không mang đồ điện tử, đồ trang sức, tiền hay các vật dụng có giá trị đến trường. Nếu học sinh không tuân thủ, học sinh sẽ tự chịu trách nhiệm với bất kỳ mất mát hoặc hư hỏng đồ dùng cá nhân của mình;
- Trong trường hợp học sinh được đề nghị mang máy tính xách tay đến lớp để phục vụ việc học, Phụ huynh học sinh, giáo viên, học sinh sẽ phối hợp chặt chẽ để bảo quản tài sản cho học sinh.

04

BẢO QUẢN TÀI SẢN CÁ NHÂN

- Để giảm thiểu khả năng thất lạc hay nhầm lẫn tư trang, vật dụng, đồng thời cũng để dễ dàng trả lại đồ thất lạc, Phụ huynh học sinh nên dán hoặc viết tên học sinh lên tất cả vật dụng của học sinh khi mang đến trường;
- Học sinh tạo thói quen kiểm tra đồ trước khi rời khỏi vị trí;
- Khi bị thất lạc đồ tại trường, Phụ huynh và học sinh chủ động đến khu vực trả đồ thất lạc của Trường để tìm kiếm và nhận lại (nếu có) hoặc liên hệ ngay Giáo viên chủ nhiệm/Tổng phụ trách để phối hợp tìm kiếm;
- Khi nhặt được đồ thất lạc, đề nghị Phụ huynh và học sinh chuyển tới Văn phòng Nhà trường;
- Kết thúc năm học, những đồ dùng thất lạc không được Phụ huynh và học sinh đến nhận lại sẽ được thống kê và sử dụng cho các hoạt động thiện nguyện.



D – QUY ĐỊNH VỀ AN TOÀN HỌC ĐƯỜNG



D - Quy định về an toàn học đường

1. Chống bạo lực/ bắt nạt học đường:

Nhà trường mong muốn tạo một môi trường học đường tích cực, thân thiện, hỗ trợ và khuyến khích học sinh chia sẻ cũng như đẩy lùi hành vi bạo lực bắt nạt học đường. Nhà trường không chấp nhận bất kỳ hành vi bạo lực/ bắt nạt học đường dưới bất kỳ hình thức nào. Học sinh có hành vi bạo lực học đường sẽ chịu hình thức xử lý kỷ luật theo Quy định của Nhà trường.



2. Hành lang, lớp học, phòng chức năng:

- Học sinh không được phép ở lại khu vực lớp học và hành lang sau 16h00;
- Học sinh sẽ được dạy cách sử dụng các thiết bị và dụng cụ học tập an toàn;
- Không có bất kỳ chất lỏng nguy hiểm nào được lưu trữ trong lớp học. Các chất tẩy rửa được lưu trữ cẩn thận tại khu vực kho riêng;
- Học sinh không được phép vào khu vực bể bơi và các phòng chức năng trừ trường hợp có sự giám sát của người lớn;
- Tuyệt đối không đá bóng hoặc chơi thể thao tại khu vực hành lang tránh nguy hiểm và hỏng cơ sở vật chất nhà trường.

3. Báo cháy và sơ tán khẩn cấp:

- Trong trường hợp khẩn cấp, chuông báo cháy sẽ vang lên, toàn bộ học sinh, giáo viên, nhân viên của trường sẽ sơ tán một cách nhanh chóng nhưng có trật tự;
- Sơ đồ chỉ dẫn chi tiết các lối thoát hiểm được dán tại tất cả các phòng và tất cả Giáo viên, nhân viên Nhà trường đều phải nắm rõ sơ đồ này;
- Sau khi rời khỏi tòa nhà, học sinh, giáo viên, nhân viên sẽ được tập hợp lại theo lớp tại Khu vực được chỉ định. Học sinh, giáo viên, nhân viên được điểm danh để đảm bảo tất cả đã thoát khỏi tòa nhà. Tên của Phụ huynh và khách đã vào trường cũng được kiểm tra đối chiếu với tên được ký trên sổ theo dõi của Nhân viên bảo vệ - Mỗi năm học sẽ có ít nhất một buổi thực hành phòng cháy - chữa cháy để thực hành sơ tán khẩn cấp.

E - Quy định ra vào trường

1. Quy định chung:

- Mục đích của việc kiểm soát tình hình ra vào trường là để đảm bảo an toàn cho học sinh, giáo viên, nhân viên cũng như cơ sở vật chất của Nhà trường;
- Phụ huynh học sinh đến trong khung giờ đón trả học sinh cần để xe đúng nơi quy định và tuân thủ các chỉ dẫn giao thông, nhằm hạn chế việc gây ùn tắc bên ngoài khuôn viên nhà trường và đảm bảo an toàn cho học sinh. Phụ huynh và học sinh cần xuất trình thẻ đưa đón/ thẻ tự ra về/ thẻ xe tuyến hợp lệ để được ra khỏi Trường. Nhân viên bảo vệ có quyền từ chối để học sinh rời khỏi Trường nếu không tuân thủ Quy định trên;
- Phụ huynh học sinh và khách đến trường ngoài khung giờ đón trả học sinh vui lòng thông báo mục đích vào Trường với Nhân viên bảo vệ, xuất trình giấy tờ tùy thân (CMND/ CCCD/ Bằng lái xe...), đeo thẻ khách và thực hiện theo đúng sự hướng dẫn của Nhân viên bảo vệ. Nhân viên bảo vệ có quyền từ chối phụ huynh học sinh vào trường nếu phụ huynh học sinh không tuân thủ theo sự hướng dẫn;
- Phụ huynh học sinh tới trường không quay phim, chụp ảnh hoặc đi lại trong khu vực sân trường, khu vực lớp học, khu vực bếp ăn, khu Hiệu bộ khi chưa có sự hướng dẫn của người có trách nhiệm;
- Phụ huynh cần tuân thủ quy định: trang phục lịch sự, hành vi văn minh, giao tiếp đúng mực, đeo thẻ khách trong giờ làm việc hoặc đeo thẻ đưa đón khi đón học sinh. Không hút thuốc lá, uống rượu bia, gây mất trật tự, nói to hoặc có thái độ thiếu tôn trọng với Giáo viên, nhân viên nhà trường và các Phụ huynh khác. Nhà trường có quyền từ chối đón tiếp trong trường hợp Phụ huynh không đảm bảo những yêu cầu trên;
- Phụ huynh học sinh được yêu cầu chỉ sử dụng phòng vệ sinh dành cho người lớn, không ở riêng với học sinh khi không có sự giám sát của mọi người nếu không phải là phụ huynh của học sinh, trừ trường hợp có lý do được Nhà trường chấp thuận.

2. Thời gian trước 7h50: Khung thời gian đón học sinh:

- Học sinh được đưa đến cổng trường, tự đi vào trường, di chuyển về phòng ăn hoặc lớp học. Một số trường hợp đặc biệt liên quan đến sức khỏe của học sinh, PHHS muốn đưa con vào cần đăng ký và thực hiện theo đúng hướng dẫn của Nhân viên Bảo vệ
- Nhà trường phân công nhân sự đón học sinh tại Cổng trường, phối hợp cùng Nhân viên Bảo vệ điều phối các phương tiện đưa học sinh, giảm ách tắc giao thông.

3. Thời gian từ 7h50 đến 16h00: khung thời gian hoạt động, học tập của học sinh tại Trường:

a) Thời gian từ 7h50 đến 15h45:

- Học sinh tham gia hoạt động, học tập tại Trường,
- Trường hợp học sinh vì lý do sức khỏe hoặc việc riêng cần ra khỏi trường, Giáo viên chủ nhiệm/ Nhân viên y tế là người có trách nhiệm hỗ trợ Phụ huynh học sinh hoàn thiện đơn xin nghỉ học có xác nhận của Ban Giám hiệu, xuất trình kiểm tra tại Phòng Bảo vệ;
- Phụ huynh học sinh ra vào trường để nghị đăng ký thông tin tại phòng Bảo vệ, đeo thẻ khách và thực hiện theo đúng sự hướng dẫn của Nhân viên bảo vệ. Nhân viên bảo vệ có quyền từ chối phụ huynh học sinh vào trường nếu phụ huynh học sinh không tuân thủ theo sự hướng dẫn.

b) Thời gian từ 15h45 - 16h00: Khung thời gian học sinh di chuyển từ lớp học tới điểm tập trung xe tuyến/ Câu lạc bộ:

- Đối với học sinh đi xe tuyến: yêu cầu tập trung và di chuyển ra xe theo chỉ dẫn của Nhân viên phụ trách xe tuyến;
- Đối với học sinh tham gia Câu lạc bộ ngoài giờ di chuyển về Câu lạc bộ;
- Trong khung thời gian này cho đến khi các tuyến xe rời khỏi Trường, Phụ huynh học sinh được yêu cầu không ra vào Trường để đón học sinh, trừ các trường hợp khẩn cấp có liên quan đến sức khỏe của học sinh.



4. Thời gian sau 16h00: Khung thời gian trả học sinh

- Học sinh tự ra về và (hoặc) Phụ huynh bắt buộc phải đeo thẻ khi đi đón học sinh. Nhà trường có quyền từ chối không cho Phụ huynh vào trường nếu không thực hiện đúng quy định trên

- Phụ huynh có trách nhiệm chi trả phí trông muộn theo quy định trong trường hợp đón con sau 17h45,

a) Thời gian sau 16h00:

- Học sinh được yêu cầu tập trung tại khu vực ghế chờ và sảnh chờ;

- Nhà trường khuyến khích PHHS nên đón con trong khoảng thời gian 16h00 - 16h15 để đảm bảo an toàn cho học sinh. Nhà trường sẽ chỉ hỗ trợ sơ cứu và thông báo cho Phụ huynh trong trường hợp không may xảy ra liên quan đến an toàn của học sinh.

b) Thời gian sau 17h30:

- Học sinh tham gia Câu lạc bộ cuối giờ chờ Phụ huynh học sinh đón tại sân trường từ 17h30 - 17h45;

- Sau 17h45 hàng ngày, nếu PHHS vẫn chưa đến đón học sinh, Nhà trường sẽ chủ động đưa học sinh (bao gồm học sinh học Câu lạc bộ và không học Câu lạc bộ) tới khu vực phòng trông muộn để quản lý tập trung;

- Sau 19h00 hàng ngày, nếu PHHS vẫn chưa đến đón học sinh, Nhà trường sẽ chủ động đưa học sinh còn có mặt tại Trường tới khu vực phòng Bảo vệ để quản lý tập trung.

5. Cuối tuần:

Trường không hoạt động trong suốt những ngày cuối tuần trừ trường hợp phục vụ tổ chức sự kiện, hoạt động theo Kế hoạch của Nhà trường.

1. Khám sức khỏe định kỳ:

- Học sinh được khám sức khỏe định kỳ theo kế hoạch hàng năm. Kết quả khám sẽ được gửi đến gia đình và lưu trữ tại Phòng y tế của trường - Phụ huynh học sinh cần thông báo bằng văn bản kèm theo hồ sơ y tế (nếu có) về các trường hợp học sinh có vấn đề về sức khỏe, dị ứng, hay cần quan tâm đặc biệt.... để các giáo viên, nhân viên nắm được thông tin, chú ý và hỗ trợ học sinh.



2. Tham gia Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể:

Để đảm bảo an toàn cho học sinh trong và ngoài giờ học cũng như tuân thủ quy định của Nhà nước, Nhà trường yêu cầu học sinh mua đầy đủ thẻ Bảo hiểm y tế bắt buộc cho học sinh (trừ trường hợp học sinh đã được hưởng bảo hiểm y tế thuộc diện thân nhân cán bộ, chiến sĩ công an, quân đội). Phụ huynh sẽ đồng phí Bảo hiểm y tế bắt buộc khi Nhà trường có thông báo thu phí

- Việc tham gia Bảo hiểm thân thể là không bắt buộc, tùy thuộc vào nhu cầu của Gia đình.

F - quy định về y tế

3. Quy định về khám bệnh:

- Nhân viên y tế Nhà trường sẽ hỗ trợ sơ cứu học sinh bị bệnh hoặc bị thương trong khi học tại Trường tại phòng y tế. Nếu tình trạng bệnh của học sinh cho thấy các em không thể tiếp tục ngày học, Nhà trường sẽ liên hệ để Phụ huynh đến đón học sinh;
- Khi phát sinh tình huống y tế khẩn cấp, Nhà trường sẽ đưa học sinh đến bệnh viện gần nhất, trừ khi Phụ huynh chỉ định Phòng khám hoặc bệnh viện khác. Nhân viên y tế sẽ đi cùng học sinh và chờ đến khi Phụ huynh học sinh đến. Phụ huynh có trách nhiệm thanh toán hoàn trả cho Nhà trường các chi phí thăm khám và điều trị (nếu có).

4. Các bệnh truyền nhiễm:

Học sinh bị mắc bệnh truyền nhiễm/ lây nhiễm cần được ở nhà cho đến khi khỏi hẳn. Các bệnh truyền nhiễm phổ biến như: Cúm, Thủy đậu, Sởi, Quai bị, Sốt xuất huyết, Ghẻ, Hắc bào, Zona thần kinh, Ho gà, Lao...

5. Thuốc và thuốc được gửi từ Nhà:

Phòng y tế của Nhà trường duy trì việc cung cấp các loại thuốc phổ biến để làm dịu cơn đau cho các vết thương nhỏ và bệnh nhẹ. Các loại thuốc này được phát cho học sinh bởi nhân viên y tế, Phụ huynh cho phép Nhà trường sử dụng thuốc giảm đau và hạ sốt cho học sinh. Trong trường hợp phụ huynh không muốn cho con sử dụng thuốc của trường hoặc không được sử dụng một số loại thuốc nhất định nào đó, đề nghị liên hệ trực tiếp với Nhân viên y tế Nhà trường;

- PHHS có nhu cầu gửi thuốc cho con cần thực hiện theo đúng quy trình hướng dẫn của bộ phận Y tế, đăng ký vào Sổ thuốc, ghi rõ liều lượng/ cách dùng và gửi thuốc cho bộ phận Y tế/ nhân viên bán trú. Các loại thuốc gửi cho học sinh uống tại trường cần có đơn thuốc do bác sĩ chỉ định. Nhà trường không nhận gửi các loại thuốc bổ và thực phẩm chức năng trừ trường hợp có chỉ định của bác sĩ.

6. Thực đơn:

- Nhà trường xây dựng thực đơn cho học sinh đảm bảo dinh dưỡng. Thực đơn hàng tuần được cung cấp trên website: www.lomonoxop.vn. Nhà trường bổ sung thêm sữa vào khẩu phần ăn hàng ngày để cung cấp thêm canxi và các vi chất dinh dưỡng giúp học sinh phát triển chiều cao;

- Trong trường hợp học sinh được chỉ định của bác sĩ cần chế độ thực đơn đặc biệt, gia đình thông báo đến Nhà trường bằng văn bản và thực hiện theo hướng dẫn tại Văn phòng Nhà trường, sau khi được xét duyệt, phụ huynh học sinh chủ động chuẩn bị bữa ăn cho con.





G - quy định về dịch vụ xe tuyến

Dịch vụ xe tuyến được lựa chọn thêm và được sắp xếp theo khả năng đáp ứng của Nhà trường và nguyện vọng của Phụ huynh. Dịch vụ xe tuyến chỉ được đảm bảo trong trường hợp Phụ huynh đã hoàn tất việc đóng phí sử dụng dịch vụ xe tuyến cho học sinh và Nhà trường sắp xếp được chuyến xe phù hợp với đăng ký của học sinh.

I. Loại hình xe tuyến:

Nhà trường cung cấp dịch vụ xe tuyến dưới hai hình thức "tại tuyến" và "tại nhà", cụ thể:

a) Dịch vụ tại Tuyến chỉ áp dụng cho những lộ trình đã được quy định, nếu PHHS có nhu cầu đăng ký đưa đón tại một điểm khác với tuyến của nhà trường đã quy định thì dịch vụ tại Tuyến sẽ chuyển sang dịch vụ tại nhà.

b) Dịch vụ tại Nhà được mở hay không sẽ tùy thuộc vào địa điểm của khu vực và số lượng đăng ký tại mỗi điểm:

- Đối với các địa chỉ đưa đón phụ huynh chọn mà xe không thuận tiện lưu thông (ảnh hưởng đến lịch trình xe), tình trạng giao thông không thuận lợi hoặc có khả năng không đảm bảo an toàn thì Nhà trường sẽ đề xuất 1 điểm đón trả khác phù hợp hơn hoặc có thể ngừng cung cấp dịch vụ. Phụ huynh học sinh cần phải sắp xếp việc đón học sinh tại vị trí này

- Đối với các địa chỉ là căn hộ của tòa nhà/ chung cư thì xe sẽ đón/ trả học sinh tại sảnh chính của tòa nhà.

II. Nội quy xe tuyến:

1. Quy định chung:

- Nhà trường sẽ thông báo và xác nhận về điểm đón/ trả học sinh với Phụ huynh học sinh trước khi học sinh sử dụng dịch vụ. Phụ huynh phải tự đưa đón học sinh ngay tại điểm xe đã được xác nhận;

- Phí xe tuyến được tính theo tháng và thực hiện tự động cho các tháng tiếp theo; không hoàn trả phí ngày nghỉ;

- Thời gian đăng ký xe tuyến tối thiểu là 3 tháng; HS được cấp thẻ xe và có trách nhiệm hoàn trả thẻ khi không sử dụng dịch vụ;

- Phí đăng ký xe tuyến 1 chiều thu bằng 80% mức phí 2 chiều;

- Nhà trường đề nghị PHHS có nhu cầu sử dụng dịch vụ xe đưa đón học sinh, đăng ký với nhà trường để công tác đưa đón học sinh được tổ chức an toàn với đơn vị nhà cung cấp uy tín, có quy trình kiểm tra chặt chẽ về phương tiện và con người;

- Nhà trường đề nghị PHHS không tổ chức gom nhóm xe đưa đón học sinh hoặc sử dụng các dịch vụ cá nhân vận chuyển không có giấy phép kinh doanh, không đảm bảo an toàn cho học sinh;

- Khi số lượng học sinh của lộ trình tăng hoặc giảm, Trường sẽ thông báo đến PHHS khi có sự thay đổi về thời gian hoặc lộ trình đưa đón.

2. Quy định đối với học sinh:

2.1. Lễ phép, tôn trọng tài xế, nhân viên phụ trách xe tuyến;

2.2. Học sinh tuân thủ Quy định về việc cấp thẻ xe tuyến, giữ thẻ và xuất trình để Nhân viên phụ trách xe tuyến kiểm tra;

2.3. Nghiêm túc tuân thủ hướng dẫn của nhân viên phụ trách xe tuyến;

2.4. Không thay đổi chỗ ngồi hoặc di chuyển trên xe khi xe đã khởi hành;

2.5. Không lên hoặc xuống xe khi xe đã di chuyển;

2.6. Tự bảo quản đồ dùng cá nhân và các trang thiết bị trên xe;

2.7. Nghiêm túc tuân thủ quy định về an toàn, giữ gìn vệ sinh, trật tự trên xe tuyến;

2.8. Không chạy, đuổi theo xe trong bất kỳ tình huống nào;

2.9. Đến điểm đón đúng giờ quy định;

2.10. Trường hợp học sinh không tuân thủ hướng dẫn của nhân viên phụ trách xe tuyến hoặc có thái độ chưa phù hợp, Nhà trường sẽ nhắc nhở và có quyền chấm dứt dịch vụ xe tuyến mà không phải hoàn trả bất cứ khoản phí nào.



3. Quy định đối với Phụ huynh học sinh:

- 3.1. Phụ huynh có trách nhiệm thông báo với nhân viên phụ trách xe tuyến khi học sinh không tham gia xe tuyến hoặc đi xe trở lại trước 1 ngày;
- 3.2. Để không ảnh hưởng đến lộ trình xe tuyến và các học sinh ở điểm tiếp theo, Phụ huynh cần đưa học sinh đến đúng điểm đón và đón học sinh tại đúng điểm trả. Xe sẽ không chờ quá 3 phút, nếu tới điểm đón muộn, Phụ huynh học sinh vui lòng tự bố trí phương tiện đưa/ đón tới điểm tiếp theo hoặc tới Trường
- 3.3. Phụ huynh tuân thủ Quy định về việc cấp thẻ xe tuyến. Trường hợp học sinh được Phụ huynh đón tại điểm trả xe tuyến, Phụ huynh cần mang theo thẻ xe tuyến của học sinh và xuất trình để Nhân viên phụ trách xe tuyến kiểm tra;
- 3.4. Các tình huống tại điểm đón – trả.
- Xe đến điểm đón – trả sớm hơn so với thời gian thông báo: Xe chờ đến đúng giờ đón – trả như đã thông báo;
 - Xe đến điểm đón – trả muộn hơn so với thời gian thông báo (do nguyên nhân khách quan): Phụ huynh vui lòng chờ, nhân viên phụ trách xe sẽ báo trước cho gia đình nếu muộn hơn 05 phút;
 - Xe trả hết học sinh tại điểm cuối cùng và Phụ huynh chưa đón con, nhà xe sẽ đưa con về trường bằng phương tiện của nhân viên phụ trách/ taxi, đồng thời thông báo cho PHHS biết để đến trường đón. Các khoản chi phí phát sinh về phương tiện, quản lý học sinh tại trường trong khoảng thời gian đó PHHS chịu trách nhiệm chi trả;
 - Trường hợp phụ huynh/ học sinh quên thẻ xe tuyến, Nhân viên phụ trách xe tuyến sẽ xác nhận với Phụ huynh về việc đồng ý đón học sinh hoặc học sinh tự ra về từ điểm trả. Việc quên thẻ của phụ huynh học sinh sẽ được ghi chép vào sổ Nhật ký xe tuyến và thông báo cho Phụ huynh. Nhà trường có quyền cân nhắc về việc ngừng cung cấp dịch vụ (một tháng) nếu phụ huynh/ học sinh vi phạm quy định này quá 3 lần/ tháng và sẽ không được hoàn trả chi phí của tháng đó;
- 3.5. Phụ huynh thông báo Văn phòng nhà trường và nhân viên phụ trách xe tuyến nếu số điện thoại liên lạc của gia đình thay đổi;
- 3.6. Phụ huynh không tự ý yêu cầu lái xe, nhân viên phụ trách xe tuyến cho học sinh xuống xe khác với địa điểm đã đăng ký;
- 3.7. Trường hợp đột xuất Phụ huynh thay đổi người đưa đón mà không kịp giao thẻ xe tuyến, Phụ huynh cần nhắn tin thông báo với nhân viên phụ trách xe tuyến về thông tin của người đón như: Họ tên người đón, quan hệ với học sinh, số điện thoại liên hệ trước giờ đón ít nhất 2 tiếng. Nhân viên phụ trách xe tuyến có quyền từ chối để người lạ, không phải là phụ huynh đón học sinh tại điểm trả xe tuyến mà không được phụ huynh xác nhận nhân thân và (hoặc) không xuất trình được thẻ xe tuyến;
- 3.8. Trường hợp đăng ký dịch vụ xe tuyến, học sinh sẽ đi xe sau khi Bộ phận xe tuyến sắp xếp được tuyến xe tốt nhất cho học sinh. Nếu học sinh bắt đầu đi xe trước ngày 15 của tháng, phí dịch vụ xe tuyến sẽ được tính cho cả tháng đó, nếu học sinh bắt đầu đi xe sau ngày 15 của tháng, phí dịch vụ sẽ được tính 50% của tháng;
- 3.9. Đối với các trường hợp đang sử dụng dịch vụ xe tuyến trong năm học, sẽ được tự động xếp xe trong năm học tiếp theo nếu phụ huynh không đề nghị thay đổi dịch vụ;
- 3.10. Nhà trường sẽ tiến hành sắp xếp tuyến xe vào đầu mỗi năm học và có thể điều chỉnh trong năm học;
- 3.11. Phụ huynh thanh toán đầy đủ và đúng hạn phí dịch vụ xe đưa đón theo quy định ở Quy định Tài chính của Nhà Trường;
- 3.12. Phụ huynh đăng ký với Văn phòng nhà trường trong trường hợp muốn hủy sử dụng dịch vụ hoặc thay đổi tuyến xe trước ngày 15 của tháng cuối cùng của Quý để được áp dụng cho Quý tiếp theo. Việc hoàn phí và thời gian ngừng sử dụng dịch vụ sẽ được thực hiện theo Quy định Tài chính của Nhà Trường.

4. Quy định đối với Nhà trường:

- 4.1. Đảm bảo xe tuyến đạt chất lượng và điều kiện an toàn theo Luật Giao thông đường bộ;
- 4.2. Đảm bảo các xe tuyến đưa đón học sinh đều có Nhân viên phụ trách xe của Nhà trường đi cùng để quản lý và chăm sóc học sinh;
- 4.3. Nhà trường có quyền bảo lưu quyền từ chối cung cấp dịch vụ xe tuyến đối với các trường hợp sau:
- Tuyến xe phù hợp đã đầy chỗ, không thể tiếp nhận thêm học sinh;
 - Số lượng học sinh đăng ký ít và phân bổ không phù hợp để lập tuyến xe.
- 4.4. Nhà trường có quyền chấm dứt dịch vụ mà không phải hoàn trả phí đối với những học sinh và phụ huynh không tuân thủ các quy định trong Quy định xe tuyến này hoặc có những hành vi không phù hợp với Nội quy của Nhà trường.



I. Dịch vụ bán trú:

1. Tiền ăn, chăm sóc bán trú:

- Tiền ăn (bao gồm bữa phụ sáng, bữa trưa và bữa phụ chiều, không bao gồm bữa sáng và phí chăm sóc bán trú): tính trên số ngày học thực tế trong tháng (tạm tính 22 ngày/tháng);
- Tiền ăn của những ngày học sinh nghỉ học sẽ được hoàn lại trong trường hợp học sinh nghỉ học có phép, không áp dụng với bữa sáng và phí bán trú;
- Tiền ăn có thể thay đổi trong năm học nếu có biến động lớn trên thị trường về giá thực phẩm. Nhà trường sẽ có thông báo điều chỉnh trước khi chính thức áp dụng;
- Phí chăm sóc bán trú được tính tròn tháng.

2. Thông tin về bữa ăn:

- a) Bữa phụ sáng: Sữa để cung cấp thêm canxi và các vi chất dinh dưỡng giúp học sinh phát triển chiều cao;
- b) Bữa trưa:
 - Thực đơn hàng tuần được cập nhật trên website của Nhà trường;
 - Học sinh được khuyến khích tự phục vụ. Nhân viên bán trú là những người chăm sóc và động viên học sinh ăn đa dạng các loại thực phẩm, ăn hết suất của mình.
- c) Bữa phụ chiều: học sinh được cung cấp bữa ăn nhẹ vào giờ ra chơi buổi chiều theo thực đơn tuần.

3. Nước uống:

Nhà trường trang bị nước uống và cốc ở hành lang. Phụ huynh có thể trang bị bình nước cá nhân cho học sinh.

4. Nghỉ trưa:

- Tất cả các phòng ngủ đều được trang bị điều hòa, Nhân viên bán trú sẽ chuẩn bị đệm, gối, chăn và điều tiết nhiệt độ trong phòng phù hợp với thời tiết cho học sinh;
- Phòng ngủ được vệ sinh hàng ngày, mở cửa sổ và cửa ra vào để lưu thông không khí. Gối, chăn, đệm được giặt thường xuyên theo Quy định.

H - Quy định về dịch vụ bán trú - ăn sáng



II. Dịch vụ ăn sáng:

- Nhà trường cung cấp dịch vụ ăn sáng cho học sinh theo thực đơn tuần;
- Phí ăn sáng được tính theo tháng và thực hiện tự động cho các tháng tiếp theo;
- PHHS nộp phiếu đăng ký hoặc hủy ăn sáng trước ngày 25 của tháng thì đề nghị được áp dụng từ tháng liền kề, nếu nộp sau ngày 25 của tháng, đề nghị sẽ được áp dụng vào tháng sau nữa.

I. Thẻ đưa đón

1. Định nghĩa:

Thẻ đưa đón là thẻ được cấp phát cho Phụ huynh hoặc người nhà học sinh, được sử dụng với chức năng chính là thẻ ra/ vào Trường sau thời gian 16h00 và xác nhận quyền tiếp cận và đưa đón hợp pháp đối với học sinh.

2. Quy định sử dụng thẻ đưa đón

- Phụ huynh bắt buộc phải xuất trình thẻ khi đưa đón học sinh. Nhà trường có quyền từ chối không cho phụ huynh vào trường nếu không thực hiện đúng quy định;
- Phụ huynh có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản thẻ đưa đón đã được cấp phát. Phụ huynh tuyệt đối không mượn, cho mượn hoặc sử dụng thẻ đưa, đón của học sinh khác. Trong trường hợp làm mất, hỏng thẻ, phụ huynh cần ngay lập tức thông báo cho Nhà trường. Phí cấp lại thẻ là 50.000/ thẻ;
- Nhà trường bảo lưu quyền thu hồi thẻ đưa đón trong trường hợp phát hiện phụ huynh có sai phạm trong sử dụng thẻ gây mất an toàn cho học sinh và môi trường của Nhà trường;
- Nhà trường có quyền từ chối để người lạ (không phải là phụ huynh) đưa đón học sinh nếu không xuất trình được thẻ đưa đón;
- Trường hợp Phụ huynh học sinh quên thẻ, đề nghị liên hệ với Văn phòng Nhà trường để được hỗ trợ
- Trường hợp đột xuất thay đổi người đưa đón, Phụ huynh cần thông báo tới Văn phòng Nhà trường trước giờ đón ít nhất 2 tiếng về thông tin của người đón như: Họ tên, quan hệ với học sinh, số điện thoại liên hệ, số CMND/ CCCD. Người đón cần liên hệ Văn phòng Nhà trường và thực hiện theo hướng dẫn.

J - Quy định thẻ ra về học sinh

Nhà trường phát hành 03 loại hình thẻ là "Thẻ đưa đón" và "Thẻ tự ra về" và "Thẻ xe tuyến". Tùy vào nhu cầu của Gia đình, mỗi học sinh sẽ được cấp miễn phí 01 thẻ để xác định phương thức rời khỏi Trường.



II. Thẻ tự ra về:

1. Định nghĩa:

- Thẻ tự ra về là thẻ được cấp phát cho học sinh để sử dụng ra vào Trường sau khi kết thúc thời gian học tập tại Trường. Gia đình tự nguyện đăng ký cho học sinh được tự ra khỏi phạm vi Nhà trường mà không cần có sự giám sát của Phụ huynh. Gia đình cam kết sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm về mọi vấn đề phát sinh có liên quan đến an toàn của con sau giờ học;
- Thẻ tự ra về phù hợp với những học sinh lớp lớn có khả năng tự di chuyển về nhà bằng xe đạp, học sinh nhà gần, các gia đình không cố định được người đưa đón con hoặc phụ huynh di chuyển đón con bằng ô tô đảm bảo con có thể tự di chuyển từ cổng trường ra xe ô tô của bố mẹ.

2. Quy định sử dụng thẻ tự ra về:

- Học sinh buộc phải xuất trình thẻ khi ra khỏi Trường. Nhà trường có quyền từ chối không cho học sinh rời khỏi Trường nếu không thực hiện đúng quy định trên;
- Phụ huynh có trách nhiệm nhắc nhở học sinh giữ gìn, bảo quản thẻ tự ra về đã được cấp phát. Học sinh tuyệt đối không mượn, cho mượn hoặc sử dụng thẻ tự ra về của học sinh khác. Trong trường hợp học sinh làm mất, hỏng thẻ, phụ huynh cần ngay lập tức thông báo cho nhà trường. Phí cấp lại thẻ là 50.000/ thẻ;
- Phụ huynh chịu hoàn toàn trách nhiệm trong trường hợp phát sinh các sự việc liên quan đến an toàn của học sinh khi ra về;
- Trường hợp học sinh quên thẻ, đề nghị liên hệ với Văn phòng Nhà trường để được hỗ trợ.

III. Thẻ xe tuyến:

1. Định nghĩa:

- Thẻ xe tuyến được cấp tự động cho học sinh đăng ký sử dụng dịch vụ xe tuyến của Nhà trường.

2. Quy định sử dụng thẻ xe tuyến:

- Phụ huynh giao cho học sinh giữ thẻ xe tuyến và xuất trình thẻ cho Nhân viên phụ trách xe tuyến để được tự ra về từ điểm trả xe tuyến về nhà;

- Trường hợp phụ huynh học sinh không đồng ý cho học sinh tự ra về từ điểm trả xe tuyến về nhà, phụ huynh hoặc người nhà học sinh giữ thẻ xe tuyến và xuất trình cho Nhân viên phụ trách xe tuyến để được đón học sinh từ điểm trả;

- Trường hợp phụ huynh/ người nhà/ học sinh quên thẻ xe tuyến, Nhân viên phụ trách xe tuyến sẽ xác nhận với Phụ huynh về việc đồng ý đón học sinh hoặc học sinh tự ra về từ điểm trả. Việc quên thẻ của phụ huynh/ người nhà/ học sinh sẽ được ghi chép vào sổ Nhật ký xe tuyến và thông báo cho Phụ huynh. Nhà trường có quyền cân nhắc về việc ngừng cung cấp dịch vụ (một tháng) nếu phụ huynh/ học sinh vi phạm quy định này quá 3 lần/ tháng và sẽ không được hoàn trả chi phí của tháng đó;

- Trường hợp học sinh tham gia đồng thời dịch vụ xe tuyến và học Câu lạc bộ tại Trường, thẻ xe tuyến được sử dụng như thẻ tự ra về từ Trường sau khi kết thúc thời gian học Câu lạc bộ. Nếu phụ huynh không đồng ý cho học sinh tự ra về từ Trường, phụ huynh hoặc người nhà học sinh giữ thẻ xe tuyến và xuất trình khi ra khỏi Trường;

- Khi ngừng sử dụng dịch vụ xe tuyến, đề nghị phụ huynh/ học sinh nộp lại thẻ xe tuyến.





IV. Quy trình đăng ký cấp thẻ:

1. Hồ sơ đăng ký cấp thẻ:

THẺ ĐƯA ĐÓN	THẺ TỰ RA VỀ/ THẺ XE TUYẾN
- 01 phiếu đăng ký theo mẫu; - 01 ảnh 3*4 (4*6) của học sinh; - 01 ảnh 3*4 (4*6) của người đưa đón - 01 bản photo CMTND/ CCCD của người đưa đón.	- 01 phiếu đăng ký theo mẫu; - 01 ảnh 3x4 (4*6) của học sinh.

2. Quy trình cấp thẻ:

Phụ huynh nộp hồ sơ đăng ký tại Văn phòng Nhà trường và hoàn thiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh (nếu có);

- Thời hạn giải quyết hồ sơ và cấp thẻ là 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (đủ số lượng thẻ đặt tối thiểu theo yêu cầu của nhà cung cấp);
- Phụ huynh học sinh nhận thẻ tại Văn phòng Nhà trường hoặc thông qua Giáo viên chủ nhiệm.

3. Phí cấp thẻ/ cấp lại thẻ/ thu hồi thẻ:

- Nhà trường cấp 01 thẻ miễn phí;
- Phí cấp thẻ bổ sung hoặc cấp lại thẻ do mất/ hỏng: 50.000 đồng/ thẻ;
- Trường hợp Phụ huynh muốn thay đổi loại hình thẻ, hoặc ngừng sử dụng dịch vụ xe tuyến, Nhà trường sẽ yêu cầu thu hồi lại thẻ đã ban hành. Nếu phụ huynh không xuất trình được, phí phạt sẽ là 100.000 đồng/ thẻ.

I. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

- Giữ gìn phòng học sạch sẽ, sắp xếp bàn ghế thẳng hàng, ngăn nắp;
- Nghiêm cấm vẽ, viết trên tường, trên bàn ghế, bỏ rác không đúng nơi Quy định;
- Không tùy tiện di chuyển bàn ghế và các dụng cụ trong lớp học;
- Tham gia tổng vệ sinh lớp học theo lịch;
- Tập thể lớp hoặc cá nhân học sinh không được có những hành động phá phách làm hư hại đến tài sản chung của trường và lớp học;
- Việc sử dụng các trang thiết bị trong phòng học, phòng chức năng theo đúng hướng dẫn của giáo viên;
- Tiết kiệm điện, nước, sử dụng đủ, đúng mục đích.



K - Cơ sở vật chất

II. QUY ĐỊNH SỬ DỤNG

KHU VỰC NGOÀI PHÒNG HỌC

1. Sử dụng nhà vệ sinh:

- Sử dụng nhà vệ sinh và các thiết bị vệ sinh đúng quy định. Học sinh chỉ sử dụng phòng vệ sinh dành cho học sinh;
- Không vứt giấy vệ sinh xuống bồn cầu, bỏ giấy vệ sinh và rác thải vào thùng rác;
- Tiết kiệm điện, nước, giấy vệ sinh, nước rửa tay.

2. Không gian chung:

- Sử dụng thư viện, khu vui chơi, các phòng chức năng... theo thời khóa biểu hoặc lịch đã được thông báo;
- Bảo quản tài sản, các thiết bị trong không gian chung.

3. Bảo quản tài sản:

Học sinh phải tuân thủ quy định về việc sử dụng và bảo quản tài sản chung của Nhà trường, bao gồm: các vật dụng trang trí, trang thiết bị, đồ dùng phục vụ học tập, giảng dạy, sinh hoạt tại Trường... Trong trường hợp học sinh làm hỏng, Phụ huynh học sinh có trách nhiệm bồi thường chi phí cho Nhà trường.



L - Liên lạc giữa gia đình và nhà trường

I. Thông tin học sinh:

- Nhà trường tin rằng việc giữ liên lạc tốt giữa Nhà trường và Phụ huynh là điều rất cần thiết. Nhà trường cần thông tin cập nhật chi tiết về địa chỉ nhà, email và số điện thoại liên lạc của phụ huynh, bao gồm cả địa chỉ liên lạc trong trường hợp khẩn cấp. Nhà trường sẽ kiểm tra thông tin chi tiết của học sinh vào năm đầu cấp và cuối cấp của học sinh. Tuy nhiên, nếu có bất kỳ sự thay đổi nào, Phụ huynh vui lòng cập nhật tại Văn phòng Nhà trường;
- Rất nhiều thông tin của Nhà trường sẽ được gửi qua email, bởi vậy việc cập nhật địa chỉ email của Phụ huynh cho Nhà trường và việc phụ huynh kiểm tra email thường xuyên là rất quan trọng. Phụ huynh cũng có thể tìm kiếm các thông báo của Nhà trường được đăng tải chính thống trên website: www.lomonoxop.vn

II. Hoạt động tương tác:

Họp phụ huynh:

Nhà trường tổ chức các cuộc họp định kỳ giữa Phụ huynh và Giáo viên, nhân viên phụ trách lớp. Ngoài ra, trong trường hợp cần thiết, Phụ huynh có thể hẹn gặp Giáo viên, Ban Giám hiệu Nhà trường. Vui lòng liên hệ Văn phòng Nhà trường để được hỗ trợ.

Tổ chức sinh nhật, hoạt động ngoại khóa của lớp:

- Nhằm đảm bảo sự công bằng với tất cả các bạn học sinh trong lớp, đồng thời kiểm soát chặt chẽ vấn đề an toàn vệ sinh thực phẩm khi mang vào khu vực trường học, Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với Ban Phụ huynh lớp, tổ chức sinh nhật cho các con mỗi tháng một lần theo yêu cầu của từng lớp;
- Bên cạnh các hoạt động ngoại khóa do Nhà trường tổ chức, hoạt động ngoại khóa của lớp (đi dã ngoại, liên hoan...) là hình thức khen thưởng do Ban phụ huynh và Giáo viên chủ nhiệm lớp kết hợp tổ chức. Tùy thuộc vào kế hoạch từng lớp, hoạt động sẽ diễn ra trong hoặc ngoài trường;
- Trưởng Ban phụ huynh phối hợp với Giáo viên chủ nhiệm làm phiếu đăng ký hoạt động ngoại khóa theo Quy định, làm căn cứ để Phụ huynh được vào Trường hoặc đưa học sinh ra khỏi Trường;
- Nhà trường không khuyến khích phụ huynh mang đồ ăn – uống đến trường để tổ chức Sinh nhật/ Liên hoan cho học sinh. Nếu có, đồ ăn – uống được Ban Phụ huynh chuẩn bị cho học sinh trong Sinh nhật/ Liên hoan phải còn nguyên bao bì, nhãn mác, hạn sử dụng. Phụ huynh cam kết chịu hoàn toàn trách nhiệm về an toàn thực phẩm khi có sự cố xảy ra đối với học sinh.



Nhận, chuyển đồ, lấy đồ:

- Nhận, chuyển đồ: Phụ huynh muốn gửi đồ lên lớp cho học sinh có thể gửi tại phòng Bảo vệ, xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định danh tính và ký nhận vào sổ gửi đồ, đồng thời liên hệ với Giáo viên chủ nhiệm để thông báo. Nhà trường từ chối nhận gửi các sản phẩm không rõ nguồn gốc, các văn hóa phẩm đồi trụy, bạo lực, chất gây cháy nổ, các hộp đóng gói không xác định được đồ vật bên trong, tiền hoặc đồ trang sức có giá trị.

- Lấy đồ: Phụ huynh và Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm nhắc nhở học sinh kiểm tra đồ trước khi ra về. Trong trường hợp không thực sự khẩn cấp, Nhà trường đề nghị Phụ huynh không yêu cầu Nhân viên bảo vệ mở cửa lớp hoặc các phòng ban để lấy đồ.

Quà tặng:

Món quà lớn nhất đối với đội ngũ giáo viên, nhân viên Nhà trường là sự phát triển và tiến bộ của các con học sinh. Vào các dịp Lễ, tết, Giáo viên, nhân viên Nhà trường được yêu cầu không nhận phong bì, quà tặng từ Phụ huynh học sinh, ngoại trừ thiệp/ món quà handmade do học sinh, phụ huynh làm hoặc hoa do Ban phụ huynh lớp tặng.

3

4

CAM KẾT ĐỒNG HÀNH GIỮA GIA ĐÌNH VÀ NHÀ TRƯỜNG

Nhằm mang đến cho học sinh môi trường học tập thân thiện, tích cực và hiệu quả, chúng tôi gồm Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Lô-monô-xốp Tây Hà Nội (Nhà trường) và Phụ huynh học sinh (PHHS) cùng nhau thực hiện những điều dưới đây:

I. ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG VÀ GIÁO VIÊN

1. Khích lệ, động viên và khen thưởng học sinh trong quá trình học tập và rèn luyện để học sinh nỗ lực phấn đấu trong học tập.
2. Cung cấp chương trình học tập phù hợp và sử dụng phương pháp giảng dạy hiệu quả giúp học sinh phát huy được khả năng học tập.
3. Đảm bảo học sinh có môi trường học tập hiện đại, an toàn.
4. Thực hiện đánh giá định kỳ và thường xuyên cho học sinh để PHHS nắm bắt được kết quả học tập của con.
5. Đối xử công bằng với tất cả học sinh, tôn trọng sự khác biệt của mỗi cá nhân trong lớp/ trường.
6. Trao đổi thông tin về các hoạt động của Nhà trường, để Phụ huynh nắm bắt kịp thời.
7. Phối hợp với PHHS trong việc chăm sóc và giáo dục con tại nhà nhằm đạt mục tiêu giáo dục của Nhà trường. Giáo viên, nhân viên Nhà trường luôn có thái độ tôn trọng, thân thiện, hợp tác, lịch sự đối với PHHS.
8. Tuyệt đối không đưa thông tin không tích cực về PHHS/ người giám hộ hoặc học sinh lên các trang mạng xã hội và các kênh thông tin đại chúng.
9. Nhà trường được phép chụp ảnh, ghi hình học sinh và có quyền sử dụng các hình ảnh này vào mục đích liên quan đến hoạt động giáo dục và truyền thông của Nhà trường.

II. ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH HỌC SINH

STT	NỘI DUNG
A. CÁC NỘI DUNG CHUNG	
1	Tôi đã đọc, hiểu, đồng thuận và sẽ thực hiện nghiêm túc Nội quy, Quy định của Nhà trường được trình bày tại Sổ tay Phụ huynh học sinh của Nhà trường.
2	Tôi sẽ phối hợp chặt chẽ với Nhà trường trong việc giáo dục và chăm sóc các con, trao đổi thường xuyên tình hình của con ở nhà với giáo viên.
3	Tôi tôn trọng môi trường học tập, làm việc của học sinh, giáo viên, nhân viên Nhà trường thông qua lời nói, hành vi ứng xử lịch sự, văn minh.
4	Khi có vấn đề ngoài mong muốn, PHHS phản ánh tới Nhà trường thông qua kênh liên lạc chính thức. Nhà trường luôn trân trọng, cảm ơn những ý kiến đóng góp xây dựng tích cực, Ban Giám hiệu sẽ tiếp nhận và phúc đáp tới PHHS trong thời gian sớm nhất. PHHS không chia sẻ những vấn đề này trên các trang mạng xã

	hội, các kênh thông tin đại chúng làm ảnh hưởng đến uy tín, niềm tự hào về Nhà trường của học sinh và giáo viên – nhân viên Nhà trường.
5	Tôi tôn trọng các quyết định chuyên môn của nhà trường và giáo viên: - Nếu có thắc mắc, tôi sẽ hỏi trực tiếp giáo viên và BGH nhà trường để hiểu rõ hơn; - Tôi sẽ không đề nghị thay đổi cách dạy, nội dung giảng dạy, việc giao bài tập, cách tiếp cận của nhà trường và giáo viên theo ý muốn chủ quan của cá nhân; - Nếu có thắc mắc tôi sẽ không công khai thể hiện thái độ phản đối nhà trường, giáo viên trước mặt học sinh vì tôi hiểu rằng điều này sẽ gửi một thông điệp tiêu cực tới con. Tôi thống nhất với nhà trường trong các nguyên tắc giáo dục, như vậy là tôn trọng nhà trường và đặc biệt cũng là tôn trọng học sinh; - Tôi hiểu rằng khi tôi đã lựa chọn nhà trường có nghĩa là tôi tin tưởng nhà trường và giáo viên sẽ làm những điều mà thầy cô cho là tốt nhất với học sinh.
6	Có rất nhiều thông tin của nhà trường được gửi qua email, vì vậy việc cập nhật địa chỉ email cho nhà trường và việc phụ huynh kiểm tra email thường xuyên là rất quan trọng.
7	Tôi đã đọc và hiểu rõ Nội quy ra vào trường, tôi đặc biệt hiểu rằng: - Mục đích của việc kiểm soát tình hình ra vào trường là để đảm bảo an toàn cho học sinh, chính vì vậy việc xuất trình thẻ đúng quy định và tuân theo các hướng dẫn của bộ phận bảo vệ và văn phòng nhà trường là trách nhiệm bắt buộc của gia đình. - Phụ huynh cần tuân thủ quy định: trang phục lịch sự, hành vi văn minh, giao tiếp đúng mực với giáo viên, nhân viên nhà trường hoặc các phụ huynh khác. Nhà trường có quyền từ chối đón tiếp trong trường hợp phụ huynh không đảm bảo những yêu cầu trên.
B. Cùng với các nội dung trong Biểu phí và Quy định tài chính của Nhà trường, tôi hiểu và đồng ý với những thông tin bao gồm:	
8	- Các câu lạc bộ của nhà trường có 2 hình thức thu phí và không thu phí. Việc tham gia vào các CLB tùy thuộc vào đăng ký của gia đình, tùy thuộc vào thời gian đăng ký, số lượng tối thiểu/ tối đa của từng CLB. Tôi sẽ tuân thủ theo đúng sắp xếp lớp CLB của nhà trường. - Tôi hiểu rằng việc thay đổi lớp CLB sẽ chỉ được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ.
9	PHHS có trách nhiệm đón học sinh đúng giờ Quy định. Trong trường hợp học sinh còn ở lại trường sau 17h45p, PHHS có trách nhiệm chi trả phí trông muộn theo quy định.
10	- Phí giữ chỗ là khoản thu bắt buộc và được thu một lần duy nhất (áp dụng cho cả cấp học tại Nhà trường); - Học sinh học tập tại trường liên tục hết cấp học và không tiếp tục theo học tại các cấp học tiếp theo trong hệ thống sẽ được hoàn lại vào quyết toán năm học cuối cấp; - Học sinh học tập tại trường liên tục hết cấp học và tiếp tục theo học tại các cấp học tiếp theo trong hệ thống sẽ được đối trừ lần lượt sang các cấp học; - Học sinh có đơn nguyện vọng tới nhà trường về việc không tiếp tục tham gia học tập tại trường (chuyển trường) vào năm học tiếp theo trước ngày 15/4 của

	năm học hiện tại thì sẽ được hoàn lại vào quyết toán cuối năm học mà học sinh đang theo học; sau thời hạn nêu trên phụ huynh có đơn nguyện vọng tới nhà trường thì sẽ không được hoàn lại tiền phí giữ chỗ đã nộp.
11	Hệ tiếng Anh tăng cường cam kết học tối thiểu 1 năm và được yêu cầu đóng phí tối thiểu theo năm hoặc theo kỳ. Nếu học sinh chuyển trường trong năm học, tôi hiểu rằng gia đình sẽ phải hoàn thành học phí của cả năm học.
12	Việc học sinh có thể chuyển Hệ học hay không tùy thuộc vào khả năng của học sinh trong việc đáp ứng yêu cầu của Hệ học, tùy thuộc vào chỉ tiêu của từng Hệ học và việc xếp lớp của BGH nhà trường.
C. Tôi đồng ý nhà trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc dừng cung cấp dịch vụ cho học sinh và phụ huynh trong trường hợp:	
13	Phụ huynh chậm đóng bất kỳ khoản phí nào hoặc không thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Quy định tài chính của Nhà trường.
14	Phụ huynh hoặc học sinh không thực hiện Nội quy, Quy định của Nhà trường hoặc vi phạm nghiêm trọng các quy định của pháp luật.
15	Phụ huynh và Nhà trường không thống nhất quan điểm giáo dục.
16	Học sinh mắc các bệnh truyền nhiễm hoặc bệnh nguy hiểm cần chăm sóc đặc biệt mà điều kiện cơ sở vật chất, bán trú tại trường không phù hợp.
17	Học sinh có các biểu hiện tâm lý phát triển không phù hợp với độ tuổi, gây ảnh hưởng tới các học sinh khác và lớp học.
18	Phụ huynh có những phát ngôn hay lan truyền thông tin sai lệch, tiêu cực, không đúng sự thật liên quan tới nhà trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh của nhà trường làm ảnh hưởng xấu tới uy tín, hình ảnh, thương hiệu của nhà trường, tinh thần, sức khỏe, danh dự của CBGVNV và học sinh của nhà trường hoặc có những hành vi vi phạm nghiêm trọng nội quy, quy định của nhà trường.

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

TM. BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG



Dương Ngọc Bảo

PHỤ HUYNH HỌC SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Là PHHS em:.....

Mối quan hệ với học sinh:



20 Năm

XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN

"Nurturing the future" - Nuôi dưỡng thế hệ tương lai





HỆ THỐNG LIÊN CẤP LÔMÔNÔXỐP

“Nurturing the future” - Nuôi dưỡng thế hệ tương lai
www.lomonoxop.vn

TRƯỜNG MẦM NON LÔMÔNÔXỐP

Hotline tuyển sinh: 0974 34 34 50
Hotline văn phòng: 024 3785 7413

TRƯỜNG MẦM NON LÔMÔNÔXỐP AN KHÁNH

Hotline tuyển sinh: 0971 80 2340
Hotline văn phòng: 024 6326 5917

TRƯỜNG MẦM NON LÔMÔNÔXỐP DƯƠNG NỘI

Hotline: 0987 62 64 66

TRƯỜNG TIỂU HỌC LÔMÔNÔXỐP

Hotline tuyển sinh: 096 260 7227
Hotline văn phòng: 024 3785 2628 - 024 3200 8475

TRƯỜNG LIÊN CẤP LÔMÔNÔXỐP TÂY HÀ NỘI

Hotline tuyển sinh: 0988 58 5514
Hotline văn phòng: 0964 127 499 - 024 2213 1599

TRƯỜNG THPT LÔMÔNÔXỐP TÂY HÀ NỘI

Hotline tuyển sinh: 0971 81 2350
Hotline văn phòng: 0964 127 499 - 024 2213 1599