

Western Australian
International School System



PARENTS HANDBOOK

2023-2024

MỤC LỤC

THƯ TỪ BAN GIÁM HIỆU	3
I. GIỚI THIỆU CHUNG	4
TẦM NHÌN - SỨ MỆNH - MỤC TIÊU	5
GIÁ TRỊ CỐT LÕI	6
LỊCH NĂM HỌC	8
LỊCH HOẠT ĐỘNG HÀNG NGÀY	12
LỊCH THI SAT	14
THÔNG TIN LIÊN LẠC	15
TRIỂN LÃM HỌC THUẬT	15
TUẦN LỄ ĐỊNH HƯỚNG HỌC TẬP	15
CÁC ẮN PHẨM	15
THAM QUAN TRƯỜNG	16
BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ WASS	17
II. NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG	21
NỘI DUNG CHUNG	22
DỊCH VỤ ĐƯA RƯỚC	26
TRÁCH NHIỆM CỦA PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ	26
CÁC TÀI SẢN CÓ GIÁ TRỊ/ĐỒ THẤT LẠC	26
CÁC VẤN ĐỀ VỀ SỨC KHỎE	27
QUY ĐỊNH VỀ CHUYÊN CẦN	28
TRAO ĐỔI THÔNG TIN GIỮA GIA ĐÌNH VÀ NHÀ TRƯỜNG	34
III. CHƯƠNG TRÌNH HỌC THUẬT TẠI WASS	36
LỘ TRÌNH ĐÀO TẠO	37
KỲ THI NAPLAN	38
GIẢI THƯỞNG	38
TRANG THIẾT BỊ - NGÔN NGỮ GIẢNG DẠY	40
CHÍNH SÁCH ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO CHƯƠNG TRÌNH CỦA NHÀ TRƯỜNG	41
WASS HOUSE SYSTEM	54
CHƯƠNG TRÌNH NGOẠI KHÓA	60
THƯ VIỆN	64
CHÍNH SÁCH BÀI TẬP VỀ NHÀ TẠI WASS	72
DỰ KIẾN CÁC CUỘC THI TRONG NĂM HỌC 2023 - 2024	78



THƯ TỪ BAN GIÁM HIỆU

Quý Phụ huynh và các em học sinh thân mến,

Chào mừng quý vị đến với Hệ thống Trường Tây Úc (WASS).

Sổ tay Phụ huynh này sẽ cung cấp những thông tin tổng quan và chi tiết về cơ cấu quản lý, phương thức hoạt động và các chính sách của WASS.

WASS hoạt động với sự quản lý của Ban Giám hiệu và các phòng ban trực thuộc Nhà trường. WASS luôn cố gắng không ngừng để tạo ra những thay đổi tích cực, góp phần xây dựng và phát triển Hệ thống Trường Tây Úc. Tất cả chính sách và hoạt động sẽ được cập nhật đầy đủ và chính xác nhất đến Quý Phụ huynh và các em học sinh. Nếu có bất cứ sự thay đổi nào, chúng tôi sẽ thông tin trên website chính thức của Hệ thống Trường Tây Úc tại địa chỉ www.wass.edu.vn; đồng thời sẽ thông báo đến Quý Phụ huynh qua email hoặc tin nhắn trực tiếp.

Đối với một vài trường hợp đặc biệt, chúng tôi sẽ linh động áp dụng chính sách phù hợp mà không dựa vào những tiêu chí đã đặt ra. Nhà trường luôn đưa ra những mục tiêu hoạt động mang lại sự đổi mới không ngừng nhằm tối ưu quyền và lợi ích cho các em học sinh.

Sổ tay Phụ huynh sẽ được áp dụng cho khối Tiểu học, Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông. Với học sinh chương trình Tú tài WACE và IBDP, vui lòng xem thông tin tại Sổ tay cho từng chương trình.

Trường hợp Quý Phụ huynh và các em học sinh có thắc mắc về những thông tin trong sổ tay này, xin vui lòng liên hệ Văn phòng Nhà trường và Ban Giám hiệu để biết thêm chi tiết.

Thay mặt Hệ thống trường Tây Úc, xin gửi lời cảm ơn đến Quý Phụ huynh cùng các em học sinh đã tin tưởng và tín nhiệm chúng tôi trong thời gian qua. Chúc các em học sinh có một năm học thành công và hy vọng Quý Phụ huynh sẽ luôn sát cánh cùng đội ngũ nhân viên, giáo viên trong những năm học sắp tới tại WASS.

Trân trọng,

Ban Giám hiệu Hệ thống Trường Tây Úc



I. GIỚI THIỆU CHUNG

TÂM NHÌN - SỨ MỆNH - MỤC TIÊU



Tâm nhìn

WASS hướng đến một cách tiếp cận giáo dục lý tưởng, cung cấp một chương trình giảng dạy có cấu trúc chặt chẽ, lấy học sinh làm trung tâm với triết lý giáo dục hiện đại. Mục tiêu của Nhà trường là rèn luyện tinh thần công dân toàn cầu cho học sinh, trao cho các em quyền chịu trách nhiệm về hành trình học tập của mình. Thông qua chương trình giáo dục đầy hứng thú mang đậm tính tương tác, Nhà trường truyền cảm hứng học tập cho các em và giúp các em thấm nhuần niềm tin rằng mỗi cá nhân đều có thể thay đổi thế giới một cách tích cực vì sự tiến bộ của nhân loại.



Sứ mệnh

Kết hợp giữa nền giáo dục truyền thống của Việt Nam và nền giáo dục tiên tiến của Quốc tế, học sinh tại WASS sẽ trở thành những công dân toàn cầu với sự năng động, lòng nhiệt huyết và đam mê. WASS là nơi giúp các em xây dựng nền tảng kiến thức vững chắc để có cơ hội bước chân vào các trường đại học nổi tiếng trên thế giới.



Mục tiêu

WASS mang đến một nền tảng vững chắc với chương trình giáo dục đạt chuẩn quốc tế, trong đó học sinh được trang bị những kỹ năng và kiến thức để bước chân vào các trường đại học nổi tiếng. Các em học được tính độc lập và chịu trách nhiệm với những quyết định và định hướng riêng về việc học tập của bản thân. Phương pháp giảng dạy của WASS lấy học sinh làm trung tâm, mang đến môi trường học tập chủ động và tự lập. Đây cũng là nơi mà năng lực mỗi học sinh được đánh giá và thể hiện chính xác bằng nhiều chương trình học khác nhau. Nhà trường tạo ra một môi trường học thiết thực và sáng tạo thông qua những hoạt động thực tế đa dạng từ các câu lạc bộ học thuật và giải trí khác nhau.

Sự phát triển của trường chúng ta dựa vào việc xây dựng mối quan hệ hợp tác bền vững giữa Nhà trường với các tổ chức khác để giúp cho các em học sinh có thêm cơ hội học tập. Các em sẽ được tham quan bảo tàng, phòng trưng bày nghệ thuật, phòng hòa nhạc, trung tâm thể dục thể thao, công viên và những địa điểm tham quan khác nữa để mở rộng tầm nhìn. Nhà trường tích cực thúc đẩy khái niệm về “công dân toàn cầu” và trao quyền cho học sinh để giải quyết những thách thức về các vấn đề xã hội, chính trị, kinh tế, văn hóa trong nước và trên thế giới. Chúng tôi cũng khuyến khích các em sử dụng tư duy phản biện và khả năng giao tiếp sáng tạo để phát triển khả năng phân tích và đánh giá những vấn đề phức tạp này.

Mọi hoạt động của Nhà trường luôn góp phần mang lại giá trị tích cực cho học sinh và cộng đồng xã hội. Nhà trường đảm bảo các chính sách và hoạt động không gây ảnh hưởng đến môi trường, xã hội, y tế và kinh tế. Tại WASS, chúng tôi khao khát rèn luyện các em trở thành một con người hoàn thiện, có trách nhiệm và được trang bị đầy đủ kiến thức và kỹ năng để có thể làm nên những điều khác biệt trong thế giới rộng lớn này.

GIÁ TRỊ CỐT LÕI

WASS đặt mục tiêu tạo ra chương trình giảng dạy và học tập chất lượng, hỗ trợ học sinh tìm kiếm tri thức và phát triển toàn diện đồng thời thấm nhuần các giá trị cốt lõi thiết yếu trong quá trình học tập.

Chương trình học thuật xuất sắc

WASS mang lại chương trình học thuật xuất sắc bằng việc cung cấp một môi trường giáo dục nuôi dưỡng, khuyến khích sự phát triển cá nhân về mặt trí tuệ. Thông qua chương trình giảng dạy quốc tế toàn phần và song ngữ, Nhà trường không chỉ chuẩn bị cho học sinh học tập ở các trình độ cao hơn với một hành trình học tập suốt đời mà còn thúc đẩy sự phát triển nhân cách của các em. Với nhiều nguồn tài nguyên có giá trị, WASS tạo điều kiện cho việc dạy và học chất lượng, trao quyền cho thành viên trong cộng đồng Nhà trường có thể phát huy hết tiềm năng để theo đuổi sự xuất sắc.



Khả năng giao tiếp hiệu quả

WASS đề cao giá trị cốt lõi của giao tiếp hiệu quả, bao hàm nghệ thuật truyền đạt và trao đổi ý kiến một cách rõ ràng và ngắn gọn, nhằm đạt được kết quả mong muốn. Nhà trường cố gắng nuôi dưỡng các em học sinh trở thành những cá nhân luôn biết lắng nghe và suy nghĩ tích cực, coi trọng việc chia sẻ ý tưởng một cách cởi mở khi đánh giá và xem xét quan điểm của người khác một cách nghiêm túc.



Hệ tư tưởng quốc tế

WASS xem quan điểm toàn cầu là khuôn khổ học tập toàn diện nhất. Nhà trường luôn coi trọng văn hóa và lịch sử của dân tộc, đồng thời thể hiện sự tôn trọng sâu sắc với các giá trị và truyền thống của các nền văn hóa khác. Vì thế Nhà trường tích cực tìm kiếm các cơ hội để khám phá, hành động, chiêm nghiệm và phát triển thông qua những trải nghiệm vô giá này.



Cộng đồng hợp tác lẫn nhau

WASS hiểu được giá trị của sự hợp tác là nền tảng của cộng đồng. Nhà trường xây dựng một môi trường chú trọng phát triển sự hợp tác, niềm tin, tính toàn diện, sự lịch thiệp, trách nhiệm và những kỳ vọng chung. Mục đích của chúng tôi là nuôi dưỡng sự hòa nhập và tinh thần tham gia tích cực, lấy học sinh làm trung tâm. Thông qua mối quan hệ hợp tác và nỗ lực tập thể, chúng tôi cố gắng khám phá các giải pháp sáng tạo cho những thách thức, luôn hướng tới những kết quả tốt nhất.

Cân bằng trong cuộc sống

WASS ưu tiên nền giáo dục cân bằng bao hàm các lĩnh vực như: học thuật, nghệ thuật, thể thao và dịch vụ cộng đồng. Nhà trường thúc đẩy sự phát triển toàn diện của học sinh về thể chất, tinh thần, sáng tạo và trí tuệ, giúp học sinh thể hiện bản thân một cách lành mạnh trên tất cả các khía cạnh trong trải nghiệm tại trường.



Chính trực và lòng trắc ẩn

WASS đưa sự chính trực và lòng trắc ẩn làm nền tảng của Nhà trường. Chúng tôi tin rằng tính chính trực là nền móng giúp hình thành tính cách, nhấn mạnh sự trung thực, trách nhiệm và đạo đức giữa học sinh, giáo viên và nhân viên trong Nhà trường. Việc xây dựng môi trường học đáng tin cậy và tôn trọng, cho phép các em đưa ra những lựa chọn đúng đắn và đứng lên bảo vệ lẽ phải. Đồng thời, nuôi dưỡng lòng trắc ẩn giúp các em sống bao dung, biết đồng cảm với mọi người và lan tỏa sự tử tế trong cộng đồng. WASS khuyến khích học sinh biết thông cảm và hỗ trợ lẫn nhau, tạo ra môi trường lành mạnh giúp các em cảm thấy có giá trị và được quan tâm. Nuôi dưỡng những giá trị này giúp hình thành những nhà lãnh đạo có trách nhiệm và lòng nhân ái, tạo ra tác động tích cực đến thế giới bên ngoài.

Ươm mầm Nhà Lãnh đạo

WASS khơi dậy và trau dồi khả năng lãnh đạo của học sinh, luôn hướng đến sự xuất sắc và công bằng trong giáo dục. Nhà trường trao quyền cho học sinh tham gia vào các hoạt động có mục đích, mang tính chiến lược, nhằm giúp các em vượt qua giới hạn kỹ năng giải quyết vấn đề đồng thời thúc đẩy để phát triển và cải thiện bản thân. Nhà trường luôn đương đầu với thử thách, đảm bảo rằng mọi hành động phù hợp với hệ tư tưởng đồng thời chịu trách nhiệm cho những hậu quả có thể xảy ra. Hiểu được giá trị của từng cá nhân, WASS dành sự tôn trọng tuyệt đối cho những cá nhân có đóng góp giá trị, mang những đức tính như khiêm tốn và giàu lòng trắc ẩn – những phẩm chất của một nhà lãnh đạo đích thực.



LỊCH NĂM HỌC 2023 – 2024

SCHOOL YEAR 2023 – 2024 CALENDAR

THÁNG 07/2023 – 12/2023

Ngày lễ, Tết / Holidays Sự kiện học thuật / Academic events

Hoạt động trường học / School activities

THÁNG 07 / JULY 2023						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
31						

31st: Định hướng học tập cho học sinh lớp 12 / Year 12 – Orientation Day

THÁNG 08 / AUGUST 2023						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1st: Nhập học Lớp WACE23–12, IBDP 12, Lớp 12 Song ngữ / WACE23–12, IBDP12 and Year 12 Bilingual Commencement

14th – 18th: Tuần lễ Định hướng Học tập / Student

21th – 25th: Nhập học các cơ sở / School Year Commencement

25th – 29th: Chụp hình thẻ học sinh / Students' profile picture taken
Ra mắt Hội đồng Học sinh và Hệ thống Nhà / Kick-off Student's Council and House System

THÁNG 09 / SEPTEMBER 2023						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

1st – 4th: Nghi lễ Quốc khánh / Vietnamese Independent Day

11th – 15th: Khởi động dự án CSR / Kick-off CSR Project

20th – 26th: Tuần lễ định hướng nghề nghiệp / Career Orientation Week

21th: Ngày Hòa bình / Peace Day

29th: Lễ hội Trung thu / Mid-Autumn Festival

THÁNG 10 / OCTOBER 2023						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2nd: Cuộc thi Entrepreneur Khối Trung học / *Entrepreneur Competition (Secondary and High School)*

10th – 30th: Thi giữa Học kỳ 1 Chương trình MoET / *Mid-semester 1 Exam – MoET Program*

20th: Ngày Phụ nữ Việt Nam / *Vietnamese Women's Day*

23th – 27th: Tuần lễ Đọc sách / *Book Week*

International Fest

31th: Lễ hội Halloween / *Halloween*

THÁNG 11 / NOVEMBER 2023						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

1st – 10th: Kỳ thi ATAR 2023 / *ATAR 2023 examinations*

13th – 17th: House Sport Day x Family Day

20th: Ngày Nhà giáo Việt Nam / *Vietnamese Teacher's Day*

20th – 24th: House Sport Day x Family Day

First 100 days of School

Hoạt động School Tour và kiến tập (Khối 10 – 12) / *School tour and internship for High School students*

THÁNG 12 / DECEMBER 2023						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1st: Lễ Tốt nghiệp WACE23.12 / *WACE23.12 Graduation Ceremony*

4th – 8th: Thi cuối Học kỳ 1 chương trình WA và IBDP / *End of semester 1 Exam – WA program & IBDP*

Cuộc thi vẽ tranh Tết đoàn viên / *"Tet Reunion" art competition*

Chuyên đề dành cho Khối Tiểu học và Trung học / *Workshop for Primary and Secondary students*

11th – 15th: Chuỗi hoạt động Chợ phiên Giáng sinh / *Christmas Fair*

18th – 22th: Thi cuối kỳ 1 chương trình WACE11 / *End of semester 1 exam – WACE 11*

18th – 29th: Thi cuối kỳ 1 chương trình MoET / *End of semester 1 exam – MoET program*

25th – 29th: Nghỉ đông / *Winter Break*

LỊCH NĂM HỌC 2023 – 2024

SCHOOL YEAR 2023 – 2024 CALENDAR

THÁNG 07/2023 – 12/2023

Ngày lễ, Tết / Holidays

Sự kiện học thuật / Academic events

Hoạt động trường học / School activities

THÁNG 01 / JANUARY 2024

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1st: Nghỉ Tết dương lịch / New Year Holiday

3rd – 10th: Interschool Day Camp & Sport Competition

15th – 19th: Student-led Conference 1

22nd – 26th: Học tập thực tế Khối Tiểu học và Mầm non / Practical Learning Field Trip (Primary & Kindergarten)

THÁNG 02 / FEBRUARY 2024

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

2nd: Lễ hội mùa xuân / Spring Festival

5th – 16th: Nghỉ Tết Nguyên Đán / Lunar New Year

19th: Học sinh quay lại trường / Back to school

27th – 29th: Liên hoan phim / Film Festival

THÁNG 03 / MARCH 2024

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

8th: Quốc tế Phụ nữ / International Women's Day

11th – 15th: IBDP12 Mock Exam

Thi giữa kỳ 2 chương trình MoET / Mid-semester 2 exam –

MoET program

20th – 29th: WASS's Got Talent

THÁNG 04 / APRIL 2024						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12th: Ngày hội Áo hồng / Pink Day

13th – 14th: Triển lãm Năm học / School Year Exhibition

15th – 19th: Thi cuối kỳ 2 chương trình MoET / End of semester 2 exam – MoET program

18th: Giỗ tổ Hùng Vương / Hung Kings' Commemoration Day

19th – 30th: Thi Tốt nghiệp chương trình IBDP / IBDP 2024

Examination

30th: Nghỉ lễ 30/04 / Liberation Day

THÁNG 05 / MAY 2024						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1st: Nghỉ lễ Quốc tế lao động / International Labour Day

1st – 17th: Thi Tốt nghiệp chương trình IBDP / IBDP 2024 Examination

13th – 15th: Student-led Conference 2

House System: Trao thưởng Nhà / House System Award

20th – 24th: Thi cuối kỳ 2 – Chương trình WACE11 / End of semester 2 exam – WACE11

Lễ Tốt nghiệp / Graduation Ceremony

27th – 31st: Lễ Tổng kết / Closing Ceremony

THÁNG 06 / JUNE 2024						
MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
					01	02
03	04	05	06	07	08	09

3rd – 7th: Chương trình Học tập Thực tế (tự chọn) / Practical Learning Program (optional)



LỊCH HOẠT ĐỘNG HÀNG NGÀY

Thời gian làm việc của Nhà trường bắt đầu vào 07h00 các ngày trong tuần.

Tất cả học sinh phải có mặt tại trường trước 07h45 sáng, và ra về trong khoảng từ 16h30 đến 17h30.

Văn phòng Tuyển sinh làm việc từ 7h00 sáng đến 17h30 chiều.

Thư viện trường mở cửa từ 07h00 sáng đến 17h30 từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

Học sinh có thể làm bài tập ở đây trước khi trở về nhà. Các em có thể sử dụng thư viện sau giờ học và giữ trật tự, im lặng, tránh ảnh hưởng đến các bạn học khác, nếu không sẽ bị nhắc nhở và mời rời khỏi thư viện.

Nếu học sinh ở lại trường muộn sau giờ học, Văn phòng Nhà trường sẽ thông báo cho Phụ huynh những trường hợp cần ở lại để biết rõ lý do của việc ở lại là gì, đặc biệt là các học sinh cấp 1. Phụ huynh nên biết chính xác địa điểm, thời gian và ai là người đang ở cùng học sinh để tránh những điều không mong đợi xảy ra.

Trường hợp học sinh không tham gia bất kỳ hoạt động nào tại trường sau giờ học, Nhà trường sẽ được miễn trách nhiệm trông coi và quản lý học sinh sau giờ học.

MẦM NON	
08:10 - 08:20	Sinh hoạt lớp
08:20 - 09:00	Tiết 1
09:00 - 09:40	Tiết 2
09:40 - 09:50	Giải lao
09:50 - 10:30	Tiết 3
10:30 - 11:10	Tiết 4
11:10 - 13:20	Ăn trưa Nghỉ trưa
13:20 - 13:50	Reading Circle
13:50 - 14:30	Tiết 5
14:30 - 15:10	Giải lao Ăn xế
15:10 - 15:50	Tiết 6 hoặc Hoạt động sau giờ học
15:50 - 16:30	Tiết 7 hoặc Hoạt động sau giờ học

TIỂU HỌC	
08:10 – 08:20	Sinh hoạt lớp
08:20 – 09:00	Tiết 1
09:00 – 09:40	Tiết 2
09:40 – 10:00	Giải lao
10:00 – 10:40	Tiết 3
10:40 – 11:00	Reading Circle
11:00 – 12:40	Ăn trưa Nghỉ trưa
12:40 – 13:20	Tiết 4
13:20 – 14:00	Tiết 5
14:00 – 14:30	Giải lao Ăn xế
14:30 – 15:10	Tiết 6
15:10 – 15:50	Tiết 7 hoặc Hoạt động sau giờ học
15:50 – 16:30	Tiết 8 hoặc Hoạt động sau giờ học

THCS, THPT	
08:10 – 08:20	Sinh hoạt lớp
08:20 – 09:00	Tiết 1
09:00 – 09:40	Tiết 2
09:40 – 10:00	Giải lao
10:00 – 10:40	Tiết 3
10:40 – 11:20	Tiết 4
11:20 – 12:00	Tiết 5
12:00 – 13:20	Ăn trưa Nghỉ trưa
13:20 – 14:00	Tiết 6
14:00 – 14:40	Tiết 7
14:40 – 15:10	Giải lao Ăn xế
15:10 – 15:50	Tiết 8 hoặc Hoạt động sau giờ học
15:50 – 16:30	Tiết 9 hoặc Hoạt động sau giờ học

LỊCH THI SAT

Lịch thi SAT tại cơ sở Lý Chính Thắng:

Tháng	Thứ Bảy
Tháng 10	07/10/2023
Tháng 11	04/11/2023
Tháng 12	02/12/2023
Tháng 03	09/03/2024
Tháng 05	04/05/2024

Lưu ý: Lịch thi có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế của Nhà trường.

Để biết thêm thông tin hoặc có nhu cầu đăng ký, vui lòng liên hệ Văn phòng Nhà trường.

THÔNG TIN LIÊN LẠC

Nội dung liên lạc	Sinh hoạt lớp
- Chương trình tuyển sinh - Lịch năm học - Đăng ký chương trình, khoá học, cuộc thi - Mua giáo trình, tài liệu, đồng phục - Biểu mẫu, quy định	Văn phòng Nhà trường - Điện thoại: (028) 7109 5077 ext 101 - 106 - Hotline: 0963 999 701 - Email: schooloffice@wass.edu.vn
- Suất ăn tại trường - Dịch vụ đưa rước - Đặt lịch tổ chức sinh nhật	Bộ phận Vận hành - Điện thoại: (028) 7109 5077 ext 101 - 106 - Email: services@wass.edu.vn
- Bảng kê báo phí, đóng học phí - Hoàn phí	Bộ phận Kế toán - Email: payment@wass.edu.vn - Email: refunds@wass.edu.vn
- Các vấn đề về môn học, chương trình học - Bảng điểm/Học bạ - Hồ sơ học tập	Bộ phận Học vụ + Điện thoại: (028) 7109 5077 ext 280 + Hotline: 0963 999 702 + Email: academicaffairs@wass.edu.vn
- Các vấn đề về tâm lý, sức khỏe, cảm xúc của học sinh - Định hướng lộ trình học tập, chuẩn bị hồ sơ đại học, thông tin về học bổng	Bộ phận Tư vấn học đường - Email: advising@wass.edu.vn - Email: collegecounseling@wass.edu.vn
- Các vấn đề về chính sách - Chương trình giảng dạy - Giáo viên - CLB và các chương trình bổ trợ	Ban Giám hiệu + Điện thoại: (028) 7109 5077 ext 101-106 + Hotline: 0963 999 703 + Email: bops@wass.edu.vn asa@wass.edu.vn

TRIỂN LÃM HỌC THUẬT

Hệ thống Trường Tây Úc trân trọng kính mời Quý Phụ huynh tham dự Triển lãm học thuật, diễn ra vào đầu tháng 04 hàng năm. Sự kiện này đóng vai trò là một cầu nối thúc đẩy sự giao tiếp trực tiếp giữa Phụ huynh và giáo viên, là cơ hội lý tưởng để Phụ huynh trao đổi thông tin và hiểu rõ hơn về chương trình giảng dạy của Nhà trường.

Sự tham dự của Quý Phụ huynh là vô cùng quan trọng vì điều này đóng góp đáng kể vào sự phát triển toàn diện cho các em học sinh. Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho Quý Phụ huynh, Nhà trường sẽ đính kèm thông tin chi tiết về buổi triển lãm học thuật này trong Sổ tay thông tin năm học mới.

Nhà trường mong được chào đón tất cả Quý Phụ huynh đến với sự kiện này. Sự hiện diện và hỗ trợ tích cực của Quý Phụ huynh chắc chắn sẽ nâng cao hành trình giáo dục cho các em học sinh.



TUẦN LỄ ĐỊNH HƯỚNG HỌC TẬP

Trong năm học 2023 - 2024, Nhà trường sẽ tổ chức Tuần lễ định hướng học tập nhằm mục đích chào đón Quý Phụ huynh và các em học sinh; đồng thời, cung cấp thông tin cũng như giải đáp những thắc mắc của Quý Phụ huynh về Nhà trường, chương trình học tập và các hoạt động ngoại khóa. Hơn nữa, đây sẽ là cơ hội để Quý Phụ huynh hiểu thêm về các dịch vụ khác như sử dụng thư viện, y tế, xe đưa đón và các tiện ích khác.

CÁC ẤN PHẨM

Bản tin tháng

Bản tin tháng là kênh liên lạc chính của Nhà trường và sẽ được phát hành vào thứ Sáu cuối cùng của mỗi tháng. Bản tin này được dành riêng để cập nhật cho Phụ huynh những hoạt động và thông tin mới nhất của trường. Chúng tôi hoan nghênh mọi phản hồi hoặc đóng góp cho nội dung Bản tin tháng. Mọi ý kiến đóng góp vui lòng gửi qua email newsletter@wass.edu.vn trước 12h00 trưa thứ Tư của tuần thứ ba trong tháng. Chúng tôi vô cùng cảm kích nếu có sự tham gia và hỗ trợ tích cực của Quý Phụ huynh.

School Review

School Review là tạp chí nội bộ cung cấp thông tin toàn diện về các hoạt động đang diễn ra tại trường được biên tập bởi đội ngũ nhân viên, giáo viên và học tại WASS. School Review là kênh thông tin quý giá cho cộng đồng Nhà trường, thúc đẩy mối liên hệ bền chặt giữa Nhà trường, Phụ huynh và học sinh. Được xuất bản vào mỗi quý của năm học, đây là một nguồn thông tin đáng tin cậy, cung cấp những sự kiện và thành tựu nổi bật của trường.



THAM QUAN TRƯỜNG

Để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh tại trường, tất cả các vị khách đến trường phải đeo thẻ tên theo quy định của Nhà trường. Ngoài Phụ huynh được phát thẻ riêng, các vị khách còn lại phải đăng ký chứng minh thư tại phòng bảo vệ để được cấp thẻ.

Khi đến trường, khách sẽ được hướng dẫn vào quầy tiếp tân để đợi người hẹn gặp. Quý Phụ huynh và Người giám hộ cần mang theo thẻ khi vào khuôn viên trường.

Phụ huynh/Người giám hộ vào trường trong khung giờ 8h30 đến 15h30 cần hẹn trước hoặc thông báo với Văn phòng Nhà trường. Điều này có thể thực hiện online thông qua SPS 360.

Ngoài ra, bữa trưa của học sinh không đăng ký ăn tại trường cần được đưa đến trường trước 10h00 sáng. Nếu học sinh quên mang theo đồ dùng cá nhân, Phụ huynh có thể gửi tại phòng bảo vệ ở tầng trệt. Nhân viên bảo vệ sẽ sắp xếp đưa đến cho học sinh. Chúng tôi trân trọng sự hợp tác của Quý Phụ huynh trong việc tuân thủ các quy trình này vì chúng rất quan trọng để duy trì một môi trường an toàn cho tất cả các em học sinh theo học tại trường.

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ WASS

Bộ quy tắc ứng xử của học sinh được xây dựng với những quy định về hành vi, các chuẩn mực nhằm hướng tới một môi trường học tập an toàn và gắn kết cho toàn thể cộng đồng WASS. Trong đó nhấn mạnh sự cần thiết phải tôn trọng quyền của mỗi thành viên để có thể tập trung học tập, tránh những trường hợp bị quấy rối hoặc hăm dọa. Bộ quy tắc ứng xử này có hiệu lực đối với tất cả học sinh đang học tại WASS, áp dụng trong mọi hoạt động của trường bao gồm cả các hoạt động ngoại khóa, cắm trại, các sự kiện của trường.

Nguyên tắc chung

Tôn trọng lẫn nhau, bao gồm mối quan hệ giữa giáo viên, nhân viên với học sinh và giữa các học sinh với nhau.

Tôn trọng môi trường học tập trung.

Tôn trọng tự do cá nhân và sự riêng tư của mọi người và tránh những hành vi mang tính bạo lực.

Tôn trọng quan điểm riêng của mỗi người.

Tôn trọng quyền được phép sử dụng tài liệu của mọi người.

Tôn trọng quy định của chương trình học.

Tôn trọng vai trò và trách nhiệm của đội ngũ giáo viên, nhân viên.

Tôn trọng sản phẩm trí tuệ của người khác và phát huy tính trung thực trong học tập.

1. Thể hiện hành vi phù hợp

Học sinh có trách nhiệm tôn trọng các quyền và danh dự của người khác, tích cực tham gia vào việc học tập và phát triển các kỹ năng xã hội, biết tôn trọng, có tính tổ chức, cùng nhau hợp tác, thân thiện và tạo ra một cộng đồng an toàn.

2. Thể hiện sự tôn trọng

- Tôn trọng lẫn nhau, giữ gìn tài sản của Nhà trường.
- Sử dụng từ ngữ nhã nhặn, có chọn lọc với ngôn ngữ phù hợp.
- Có thái độ đúng mực khi giao tiếp với mọi người.
- Mặc đồng phục khi đến trường.
- Tránh các hành vi thái quá với người khác như chen lấn, đụng chạm, xô đẩy.

3. Có tổ chức

- Đi học đầy đủ.
- Đi học đúng giờ.
- Luôn luôn chủ động chuẩn bị sách vở, dụng cụ học tập đầy đủ khi đến lớp.
- Làm bài tập về nhà và nộp bài theo đúng thời gian quy định.
- Chuẩn bị bài và các bài kiểm tra.
- Giữ gìn vệ sinh tử cá nhân.
- Tham gia đầy đủ các lớp học phụ đạo khi được yêu cầu.
- Tuân thủ hình phạt lao động tại trường khi được yêu cầu.
- Không sử dụng điện thoại trong lớp trừ khi có sự cho phép của giáo viên.

4. Hợp tác

- Tuân thủ các yêu cầu, hướng dẫn của thầy cô, nhân viên Nhà trường.
- Tuân thủ các nguyên tắc và nội quy trong lớp học.
- Cố gắng trong mọi hoạt động.
- Chủ động học tập trong khu tự học hoặc thư viện khi có thời gian rảnh.
- Chỉ sử dụng điện thoại trong giờ nghỉ giải lao.
- Thu dọn rác và dọn dẹp chỗ ngồi trước khi rời khỏi.

5. Tử tế với mọi người

- Biết cảm thông, chia sẻ.
- Sẵn sàng giúp đỡ người khác khi cần.
- Có suy nghĩ và thái độ lạc quan.
- Chủ động giúp đỡ bạn mới vào lớp, các em học sinh lớp dưới.
- Không tham gia hoặc kích động hành vi tấn công, xâm phạm thân thể hoặc bạo lực.
- Không lan truyền các tin đồn không đúng sự thật, làm mất danh dự, uy tín của Nhà trường và người khác.

6. An toàn

- Chấp hành quy định về việc sử dụng các thiết bị, tài sản. Cần phải có sự cho phép trước khi sử dụng.
- Di chuyển một cách có trật tự tại hành lang, cầu thang và khu vực sảnh.
- Không được phép hút thuốc trong trường học và các khu vực lân cận.
- Tuyệt đối không tàng trữ hay sử dụng chất gây nghiện, rượu bia tại trường hoặc trong khuôn viên trường học.
- Lái xe cẩn thận, tránh va quệt với người đi đường.

Các mức độ vi phạm

Các hành vi vi phạm được phân loại và chia thành ba cấp độ, tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng. Phiếu ghi nhận vi phạm kèm theo Quyết định hình thức kỷ luật sẽ được gửi về để thông báo cho Phụ huynh học sinh.

1. Vi phạm mức độ 1

Các vấn đề liên quan đến hành vi của học sinh không phù hợp trong lớp học/hành lang và các khu vực chung. Vi phạm ở mức độ 1 bao gồm một hoặc một số vi phạm dưới đây:

- Gây rối tại hành lang và các khu vực sinh hoạt chung.
- Sử dụng sai mục đích hay làm hư hại tài sản và cơ sở vật chất của Nhà trường.
- Ăn uống tại bất kỳ khu vực nào trong trường (trừ việc mang theo bình nước lọc và ăn uống trong khu vực nhà ăn).
- Đi học trễ trên 03 lần/tháng.
- Bất kỳ những hành vi nào gây mất trật tự trong và ngoài lớp học ảnh hưởng đến những người xung quanh.
- Sử dụng điện thoại và các thiết bị điện tử không đúng quy định.
- Rời khỏi trường trong giờ học khi chưa được phép.
- Mặc đồng phục không đúng quy định.
- Không hoàn thành bài tập được giao mà không có lý do chính đáng.

Hình thức kỷ luật mức độ 1

Hình thức kỷ luật học sinh vi phạm ở mức độ 1 được thực hiện tùy thuộc vào mức độ vi phạm và tần suất vi phạm của học sinh. Các hình thức này được thực hiện bởi giáo viên, Văn phòng Nhà trường và có sự can thiệp của Ban Giám hiệu nếu là vấn đề nghiêm trọng. Học sinh bị áp dụng một hoặc một số hình thức kỷ luật dưới đây:

- Trao đổi với học sinh về các hành vi vi phạm.
- Khiển trách bằng lời nói.
- Bồi thường các hư hỏng và mất mát về tài sản của Nhà trường.
- Phiếu ghi nhận vi phạm sẽ được gửi về để thông báo cho Phụ huynh và được gửi lại về trường có chữ ký xác nhận.

2. Vi phạm mức độ 2

Vi phạm ở mức độ 2 bao gồm các hành vi lặp lại ở mức độ 1 hoặc các hành động, thái độ cho thấy sự thiếu tôn trọng đối với giáo viên hoặc bạn bè, bao gồm một hoặc một số vi phạm sau đây:

- Vu khống
- Gian lận
- Đạo văn
- Trộm cắp
- Huỷ hoại tài sản
- Nghỉ học nhiều không lý do
- Trốn học
- Hành vi và cử chỉ thô tục
- Hành động gây cháy nổ hoặc giả cháy nổ

Hình thức kỷ luật mức độ 2

Hình thức kỷ luật bao gồm một hoặc một số các hình thức sau đây được xác định bởi Ban Giám hiệu và/hoặc Hội đồng kỷ luật: Tiếp tục các hình thức kỷ luật ở mức độ 1 với sự nghiêm khắc hơn, nhận điểm Không (0) cho trường hợp đạo văn, đình chỉ tham gia một số hoạt động (bao gồm câu lạc bộ, các hoạt động ngoại khóa, các chương trình thể thao và nghệ thuật, các sự kiện, các chuyến đi thực tế, v.v) hoặc đình chỉ học. Các trường hợp vi phạm mức độ 2 nếu dẫn đến những hậu quả nghiêm trọng hơn, có thể bao gồm việc cho thôi học.



3. Vi phạm mức độ 3

Vi phạm mức độ 3 bao gồm:

- Các hành vi vi phạm pháp luật.
- Các hành vi đe dọa nghiêm trọng đến sự an toàn của các học sinh và người khác.
- Huỷ hoại tài sản của cá nhân và Nhà trường.
- Xem, sở hữu hoặc phát tán nội dung khiêu dâm. Gửi hoặc phát tán văn bản, thư và ảnh bao gồm ngôn ngữ khiêu dâm, tục tĩu hoặc nội dung không phù hợp.
- Sử dụng thuốc lá, cần sa, rượu, ma túy hoặc bất kỳ chất kích thích có liên quan.
- Mang theo bất kỳ loại vũ khí hoặc chất nổ nào.
- Quấy rối tình dục hoặc hành vi xâm phạm thân thể người khác.
- Hành vi bạo lực học đường.
- Có các hành vi vi phạm mức độ 2 thường xuyên và lặp lại.

Hình thức kỷ luật mức độ 3

Hình thức kỷ luật bao gồm một hoặc một số các hình thức sau đây được quyết định bởi Ban Giám hiệu và/hoặc Hội đồng kỷ luật:

- Tiến hành các hình thức kỷ luật ở mức độ 2 một cách nghiêm khắc hơn.
- Đình chỉ học tạm thời từ 3 - 7 ngày.
- Buộc thôi học.
- Thông báo cho cơ quan công an xử lý nếu có các hành vi vi phạm pháp luật.

4. Các trường hợp buộc thôi học khác

WASS được quyền miễn trừ trách nhiệm trong việc áp dụng hình thức thôi học trong các trường hợp sau:

- Học sinh có các bệnh lý như rối loạn về tâm sinh lý và có hành vi gây ảnh hưởng đến các học sinh khác.
- Học sinh có các khiếm khuyết và hạn chế về khả năng học tập gây ảnh hưởng đến khả năng học tập và môi trường học tập của các học sinh khác như thiếu năng trí não, tự kỷ, tăng động được phát hiện trong thời gian học tập tại trường. Trong trường hợp này, Nhà trường sẽ yêu cầu trưng cầu giám định, sau khi có kết quả xác nhận học sinh có các vấn đề nói trên, Phụ huynh có trách nhiệm đưa học sinh về điều trị bệnh và theo học tại một môi trường chuyên biệt phù hợp hơn.
- Phụ huynh không hoàn thành các khoản học phí và phí còn tồn đọng sau 30 ngày kể từ ngày hết hạn đóng học phí theo quy định. Ngoài việc cho học sinh thôi học, Nhà trường được quyền tiếp tục yêu cầu Phụ huynh đóng các khoản phí và học phí chưa được thanh toán.
- Phụ huynh/Người giám hộ không tuân thủ các quy định của Nhà trường, có hành vi gây rối an ninh trật tự của trường hay các hành vi làm tổn hại đến danh dự, uy tín của Nhà trường.

II. NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG



NỘI DUNG CHUNG

Đồng phục

Học sinh phải mặc đồng phục khi đến trường, trừ những trường hợp có chương trình ngoại khóa hoặc Spirit Day được thông báo trước.



Học sinh phải mặc đồ thể dục và đi giày thể thao trong các tiết học thể dục



Học sinh mặc áo đồng phục Nhà vào mỗi thứ Sáu hàng tuần.



Học sinh không được mang dép, giày đạp gót đến trường.

Đối với các tiết học thực hành tại phòng thí nghiệm, học sinh phải mang giày bít mũi và mặc trang phục theo quy định của phòng Thí nghiệm.



Việc ăn uống tại trường

Các bữa ăn sẽ được phục vụ tại trường. Chúng tôi cam kết cung cấp thức ăn vệ sinh và an toàn cho học sinh. Bộ phận Bếp của Nhà trường đảm bảo việc chọn lựa những nguyên liệu tươi ngon. Khi chế biến sẽ giảm muối, đường và chất béo, tăng lượng rau và trái cây trong mỗi bữa ăn.

Bữa ăn sáng sẽ được phục vụ tại nhà ăn của trường trong khoảng thời gian từ 07h00 – 08h00 đối với Khối Tiểu học, từ 07h00 – 07h45 đối với các khối lớp khác. Bữa ăn trưa sẽ được phục vụ từ 11h00 đến 12h30 mỗi ngày. Bữa xế được cung cấp vào giờ nghỉ buổi chiều.

Học sinh có thể tự mang theo phần ăn trưa riêng của mình và phải có cam kết với Nhà trường về việc đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Quý Phụ huynh vui lòng liên hệ Văn phòng Nhà trường để lấy mẫu đơn cam kết. Nhà trường được miễn trừ trách nhiệm về an toàn thực phẩm của học sinh trong trường hợp này. Sau mỗi bữa ăn, học sinh phải dọn dẹp sạch chỗ đã sử dụng để người khác có thể sử dụng sau đó.

Về việc đặt và nhận hàng hóa tại trường, sẽ có các quy định sau:

- Học sinh không được tự ý đặt và nhận hàng hóa giao đến trường trong suốt thời gian học tập tại trường. Bộ phận Bảo vệ sẽ từ chối cho giao nhận tất cả các đơn hàng trước cổng trường và Nhà trường không chịu trách nhiệm về các đơn hàng trên.
- Học sinh không đăng ký ăn tại trường có thể đặt và nhận thức ăn trong khung giờ ăn trưa (có xác nhận của Phụ huynh từ đầu năm).
- Học sinh có thể nhận thức ăn và thức uống do Phụ huynh gửi đến để tổ chức liên hoan và sinh nhật tại trường. Phụ huynh và học sinh cần báo trước với Bộ phận Văn phòng ít nhất 01 (một) ngày. Nhà trường không giải quyết các trường hợp học sinh tự ý đặt và nhận thức ăn, thức uống tại trường khi không có thông báo của Phụ huynh trước đó.
- Học sinh chỉ được phép ăn trong phạm vi nhà ăn của trường và ngồi đúng vị trí quy định. Học sinh không ăn trong khu vực hành lang và trong các phòng học. Nhà trường trang bị nước uống cho học sinh ở mỗi tầng. Học sinh được khuyến khích nên mang theo chai đựng nước riêng để lấy nước. Vì vậy, Phụ huynh nên chuẩn bị và nhắc nhở học sinh mang theo bình đựng nước khi đến trường.

Bia rượu và thuốc lá

Nhà trường nghiêm cấm học sinh mang theo hoặc sử dụng thức uống có cồn, thuốc lá, thuốc lá điện tử, ma túy và các chất kích thích khác.

Tủ cá nhân

Tất cả học sinh đều có tủ cá nhân nhằm đảm bảo tính an toàn cho những vật dụng cá nhân của các em và giúp các em không phải mang vác cùng lúc những đồ dùng nặng như sách vở.

Học sinh tự bảo quản những vật dụng trong tủ cá nhân của mình. Nếu như bị mất đồ, Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm.

Để đảm bảo an toàn vệ sinh, học sinh không được chứa thức ăn, đồ uống, vật nuôi hay những vật dụng nguy hiểm trong tủ cá nhân.

Sau khi kết thúc một học kỳ, giáo viên chủ nhiệm kiểm tra việc vệ sinh tủ và làm thủ tục bàn giao lại cho Bộ phận Vận hành và Khóis Hỗ trợ.

Phòng tập thể hình/Sân thi đấu

Học sinh từ 15 tuổi trở lên có thể sử dụng phòng tập thể hình bằng cách đăng ký với giáo viên thể dục.

Những học sinh nhỏ hơn chỉ được tham gia nếu có sự quản lý của giáo viên thể dục.

Không được mang thức ăn, đồ uống (ngoại trừ nước lọc) vào phòng tập thể hình.

Mặc đồ thể dục và mang giày tập khi sử dụng phòng thể hình.

Học sinh có nhu cầu sử dụng sân thi đấu trong nhà sau giờ học, vui lòng liên hệ giáo viên thể dục để đăng ký.

Điện thoại

Những thông tin cần chuyển đến cho giáo viên hoặc học sinh, Phụ huynh có thể nhờ Bộ phận Văn phòng Nhà trường hỗ trợ.

Giáo viên không thể nhận điện thoại trong khi dạy học. Quý Phụ huynh vui lòng liên hệ giáo viên vào giờ nghỉ tiết hoặc sau khi kết thúc tiết học để không làm ảnh hưởng đến việc lên lớp của giáo viên. Trong những trường hợp khác ngoài giờ làm việc, Quý Phụ huynh vui lòng liên hệ Văn phòng Nhà trường để được hỗ trợ.

Giờ nghỉ trưa

Học sinh được trang bị gối, mền và nệm tại trường và phải có mặt tại phòng ngủ trưa đúng giờ quy định.

Học sinh không làm việc cá nhân trong giờ ngủ trưa như đọc sách, nghe nhạc, chơi games hoặc quấy rối các bạn xung quanh.

Để đảm bảo sức khỏe cho học sinh, giáo viên bộ môn chỉ được sử dụng giờ ngủ trưa của các em dưới sự cho phép của Ban Giám hiệu Nhà trường.

Nếu vắng mặt trong giờ ngủ trưa, học sinh phải làm theo các bước sau: lấy và điền thông tin vào đơn mẫu tại Văn phòng trường, giải thích lý do vì sao không ngủ trưa tại trường với sự đồng ý của giáo viên bộ môn và đưa đến cho thầy cô quản lý giờ ngủ trưa.

Những học sinh không ngủ trưa cần có mặt trong thư viện của trường và phải giữ trật tự để tránh làm phiền đến những học sinh khác.

Ra, vào trường

Học sinh sau khi vào trường không được phép tự ý ra khỏi cổng trường cho đến giờ tan học. Học sinh không được phép vào trường nếu không mặc đồng phục theo đúng quy định.

Trong những ngày nghỉ hoặc lễ, học sinh tuyệt đối không vào trường (trừ trường hợp có sự cho phép hợp lệ).

Trường hợp học sinh bị bệnh hoặc có lý do đặc biệt cản trở trường trong giờ học, phải làm thủ tục theo quy trình sau: Quý Phụ huynh vào Văn phòng, nêu rõ lý do đón học sinh, sau đó điền thông tin và ký tên vào mẫu đơn do Văn phòng cung cấp. Nếu được chấp thuận, Phụ huynh sẽ được cấp Phiếu ra cổng. Phụ huynh đưa Phiếu ra cổng cho Bộ phận Bảo vệ để ra khỏi cổng cùng với học sinh. Trong trường hợp học sinh tự ra về, Quý Phụ huynh có trách nhiệm thông báo và xác nhận với Văn phòng Nhà trường.

Ra khỏi lớp

Học sinh được yêu cầu phải có mặt tại lớp trong suốt thời gian học và bắt buộc phải có Phiếu ra cổng khi rời khỏi trường trong giờ học. Học sinh ra khỏi lớp không có lý do chính đáng sẽ được xem như “trốn học” và phải tham gia lớp học bổ sung nếu cần thiết.



DỊCH VỤ ĐƯA RƯỚC

Giờ xuất phát

Dịch vụ đưa rước học sinh hoạt động theo thời khóa biểu của Nhà trường từ thứ Hai đến thứ Sáu. Xe đón học sinh vào những khung giờ khác nhau từ 06h00 đến 07h20 sáng và đảm bảo các em sẽ có mặt tại trường từ 07h30 đến 07h45 sáng. Phụ huynh vui lòng lưu ý rằng dịch vụ xe đưa đón chỉ được cung cấp nếu đủ số lượng học sinh trên lộ trình đó.

Sự an toàn, quy định và trách nhiệm

Trong quá trình học sinh sử dụng xe đưa đón của trường, các em phải hiểu và tuân theo các quy định dưới đây. Nếu không tuân thủ, Nhà trường sẽ thông báo để gia đình đưa các em đến trường bằng một phương thức khác.

- Xe khởi hành lúc 16h30. Học sinh phải lên xe ngay khi kết thúc buổi học và ở trên xe đến khi xe chạy.
- Học sinh không có chỗ ngồi cố định, em nào lên trước sẽ được chọn vị trí ngồi.
- Học sinh không được đưa tay, chân, đầu ra khỏi xe trong suốt thời gian xe di chuyển.
- Học sinh không được sử dụng đồ ăn hay nước uống trên xe, không được vứt bất kỳ vật gì trong xe hay ra ngoài cửa xe và phải luôn lịch sự, tôn trọng tài xế, các nhân viên trên xe và những học sinh khác.

Nếu học sinh có các hành vi vi phạm thì Nhà trường sẽ có các biện pháp từ nhắc nhở đến cấm sử dụng dịch vụ xe đưa đón.

TRÁCH NHIỆM CỦA PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ

Phụ huynh/Người giám hộ phải gửi học sinh cho nhân viên Bảo mẫu đối với học sinh ở lứa tuổi tiểu học vào buổi sáng và đón các em từ nhân viên Bảo mẫu vào buổi chiều hoặc có những cách thức thay thế phù hợp. Nếu học sinh bệnh và không sử dụng xe đưa đón, Phụ huynh/Người giám hộ cần liên hệ với Văn phòng Nhà trường. Trong trường hợp thay đổi lộ trình xe, Phụ huynh/Người giám hộ cần thông báo cho Nhà trường trước đó thông qua sổ nhật ký của các em hoặc liên hệ với Văn phòng Nhà trường.

CÁC TÀI SẢN CÓ GIÁ TRỊ/ĐỒ THẤT LẠC

Học sinh không nên mang những vật dụng có giá trị đến trường như trang sức, các thiết bị điện tử hay nhiều tiền mặt. Nhà trường hoàn toàn không chịu trách nhiệm về các mất mát, thất lạc về các tài sản có giá trị mà học sinh mang đến trường.

Trong suốt các hoạt động tại trường và trong lớp học, học sinh không được sử dụng điện thoại di động, các thiết bị nghe nhạc, trò chơi điện tử hay bất kỳ thiết bị phi giáo dục nào, trừ những trường hợp được sự cho phép của giáo viên để hỗ trợ cho các môn học. Trong trường hợp này, Nhà trường sẽ gửi thông báo đến Phụ huynh hoặc Người giám hộ.

Học sinh chỉ sử dụng các thiết bị điện tử trong giờ nghỉ trưa với mục đích học tập. Các thiết bị này cũng được cho phép sử dụng trong thư viện hay phòng tự học nếu không làm ảnh hưởng đến việc học hay công việc của người khác. Trong khoảng thời gian còn lại, học sinh nên giữ những món đồ này trong tủ cá nhân hoặc balo, túi xách. Trong trường hợp học sinh sử dụng các thiết bị điện tử nêu trên ngoài mục đích học tập, Nhà trường sẽ áp dụng các biện pháp xử lý thích hợp.

Các vật dụng cá nhân và sách vở, dụng cụ học tập cần được dán tên trên đó. Những đồ vật nhặt được mà không có tên sẽ được Nhà trường lưu giữ tại tủ đồ thất lạc trong Văn phòng. Học sinh có thể nhận lại đồ của mình tại đây. Vào cuối mỗi học kỳ, các vật dụng chưa được nhận lại sẽ được sử dụng cho những trường hợp khẩn cấp hoặc đóng góp cho quỹ từ thiện.

Nếu học sinh đánh mất đồ, các em nên tìm kỹ trong tủ đồ thất lạc và thông báo đến Nhà trường để xem liệu có khả năng món đồ đã được chuyển cho người khác không.

Vào các dịp đặc biệt trong năm, các món đồ chưa được nhận lại sẽ được gửi đến các tổ chức từ thiện. Phụ huynh sẽ được thông báo về việc này thông qua các kênh liên lạc của Nhà trường.

Nếu các món đồ không được ký gửi tại Văn phòng, Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm cho bất kỳ mất mát nào xảy ra.

CÁC VẤN ĐỀ VỀ SỨC KHỎE

Báo cáo sức khỏe

Hồ sơ sức khỏe của học sinh luôn được hoàn thiện trước khi học sinh nhập học và được cập nhật mỗi năm. Phụ huynh phải cung cấp cho Phòng Y tế của trường bất kỳ thông tin nào liên quan đến tiền sử bệnh, lịch tiêm chủng hoặc các thông tin y tế khác của học sinh. Giáo viên hoặc nhân viên có liên quan sẽ được thông báo và đảm bảo rằng các thông tin về sức khỏe của học sinh sẽ được bảo mật. Quý Phụ huynh sẽ được nhận các mẫu giấy: Đơn nhập học và Bản báo cáo sức khỏe. Vui lòng điền đầy đủ thông tin vào các mẫu này và gửi lại cho trường.

Điều trị mỗi ngày

Đối với các học sinh cần phải sử dụng thuốc trong ngày, thuốc sẽ được nhân viên y tế giữ và cho các em sử dụng đúng liều lượng cũng như số lần trong ngày. Vì vậy, những thuốc này cần đính kèm giấy hướng dẫn của Phụ huynh hoặc bác sĩ để nhân viên của trường giúp các em sử dụng đúng cách.

Nếu bệnh nhẹ, cần phải uống thuốc kháng sinh hoặc các loại thuốc khác, Phụ huynh nên cho con uống trước khi đi học hoặc sau khi tan học.

Nếu thuốc phải được sử dụng trong thời gian học, thuốc cần được dán theo tên học sinh, ghi rõ liều lượng, thời gian dùng và Phụ huynh ký tên xác nhận. Tất cả thuốc sẽ được giữ tại Phòng Y tế và nhân viên y tế của trường sẽ hỗ trợ cho học sinh sử dụng.

Vui lòng đảm bảo học sinh không mang theo bất kỳ loại thuốc nào khác trong thời gian ở trường cũng như trong các chuyến hoạt động ngoại khóa của trường. Trong những trường hợp đặc biệt, Phụ huynh vui lòng liên hệ với nhân viên y tế của trường để được hỗ trợ.

Sử dụng thuốc trong trường hợp khẩn cấp

Được sự cho phép của gia đình, các em học sinh có thể sử dụng những loại thuốc không kê đơn khi mắc những chứng bệnh sau tại trường: đau đầu, đau bụng trong kỳ kinh nguyệt, đau họng. Nếu mắc phải cùng một triệu chứng với tần suất trên ba lần một tháng, các em sẽ được đánh giá y tế kỹ lưỡng.

Quay trở lại trường sau khi nghỉ bệnh

Phụ huynh vui lòng báo tình hình cho Nhà trường nếu học sinh mắc các chứng bệnh truyền nhiễm như thủy đậu, tiêu chảy do nhiễm đường ruột, sốt ban đỏ, lao, chốc lở, viêm màng não, bạch cầu đơn nhân/viêm tuyến bạch cầu hoặc viêm gan trước khi các em quay trở lại trường. Học sinh đã mắc những chứng bệnh này cần có giấy thông báo của bác sĩ về tình trạng không còn lây nhiễm hoặc phía Nhà trường cần lưu ý những điều gì để tránh lây nhiễm. Học sinh bị các bệnh da liễu, chấy (chí) không nên đến trường cho đến khi được điều trị dứt điểm và khi quay trở lại trường, các em cần có giấy thông báo không còn triệu chứng này từ bác sĩ. Đây là quy trình cần thiết nhằm đảm bảo sức khỏe cho tất cả học sinh học tại trường.

QUY ĐỊNH VỀ CHUYÊN CẦN

Tại WASS, học sinh được khuyến khích đi học đều đặn nhằm đạt được kết quả tốt nhất trong học tập cũng như mở ra nhiều cơ hội hơn trong cuộc sống. Nhà trường sẽ ghi nhận lại tất cả những buổi vắng mặt, đi học trễ hoặc về sớm của học sinh. Để có được kết quả tốt nhất, học sinh cần tham gia tối đa 90% các buổi học, khi tham dự ít hơn 90% buổi học, chất lượng học tập có thể bị ảnh hưởng.

Lý do nghỉ học được chấp nhận

- Bị bệnh
- Có giấy hẹn của bác sĩ (đối với học sinh)
- Nghỉ tang
- Lễ đặc biệt của tôn giáo
- Kỳ nghỉ của gia đình đã được sắp xếp trước
- Tình huống khẩn cấp
- Tham gia các giải thể thao, các cuộc thi học thuật do Nhà trường phát động

Lý do nghỉ học không được chấp nhận

- Trễ taxi/xe buýt
- Ngủ quên
- Phải hoàn thành bài tập về nhà
- Có giấy hẹn với bác sĩ/nha sĩ (đối với đối tượng không phải là học sinh)
- Không thông báo với Nhà trường khi trễ học do điều kiện thời tiết
- Kỳ nghỉ gia đình kéo dài trên 05 ngày

Báo cáo chuyên cần

Báo cáo chuyên cần của học sinh sẽ bị đánh giá là không đạt yêu cầu nếu các em đi học ít hơn 90% số buổi học (tức 05 ngày vắng/10 tuần học).

Nhà trường lưu giữ toàn bộ thông tin chuyên cần của học sinh trong quá trình học tập tại trường (bao gồm việc đi học cả ngày đối với khối Mẫu giáo, Tiền Tiểu học, Tiểu học và từng tiết học đối với học sinh Trung học) dưới dạng văn bản:

1. Cách đánh giá chuyên cần như sau

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	QUY ĐỊNH MÃ
Học sinh được xem là đi học $\frac{1}{2}$ ngày nếu có mặt trong lớp nhiều hơn 2 tiếng	Present
Học sinh được xem là vắng học $\frac{1}{2}$ ngày nếu có mặt trong lớp ít hơn 2 tiếng	Absent Session
Tham gia những hoạt động được Nhà trường chấp nhận	Present
Học sinh được xem là đi học muộn nếu không điểm danh đúng giờ	Late (L)
Học sinh được xem là vắng tiết nếu ra ngoài và trở lại lớp trong ngày với thời gian ra ngoài ít hơn $\frac{1}{2}$ ngày	Absent Period(s)
Học sinh được xem là về sớm nếu rời khỏi lớp trước khi buổi học kết thúc nhưng chưa đến $\frac{1}{2}$ ngày	Early Leave (E)

Nhà trường ghi nhận mọi trường hợp nghỉ học có phép và không có phép của học sinh.

Việc cấp giấy ra cổng khi học sinh đã được phép ra về nhưng không có người đón. Trường hợp này được ghi nhận như sau:

- Học sinh được xem là đi học $\frac{1}{2}$ ngày nếu tham dự ít nhất 02 tiếng/buổi học.
- Học sinh được xem là vẫn đi học khi nghỉ để tham gia các hoạt động của trường hoặc các hoạt động bên ngoài trường theo hướng dẫn của môn học.

2. Mã ký hiệu cho học sinh đi trễ

Mã	Diễn giải
L: Trễ (late)	Được dùng khi học sinh đi học trễ nhưng vẫn chưa đủ để ghi vắng $\frac{1}{2}$ ngày và mã này không được ghi là vắng học. Lưu ý: Học sinh được xem là vắng nếu học chưa đủ 02 tiếng liên tục.

3. Mã ký hiệu cho học sinh vắng mặt có phép

Có 4 mã được áp dụng khi học sinh vắng mặt có sự đồng ý của Ban Giám hiệu:

MÃ	DIỄN GIẢI
R (Nguyên nhân hợp lý)	Mã này được sử dụng khi lý do vắng mặt có thể chấp nhận được như: đình chỉ, các lý do liên quan đến văn hóa, bệnh tật hoặc vấn đề gia đình (Xem thêm các mã ký hiệu bên dưới).
C (Vắng mặt do văn hóa)	Mã này được sử dụng khi lý do nghỉ học có liên quan đến các vấn đề văn hóa hoặc tôn giáo của gia đình như tang lễ, ngày lễ. Cần tham khảo ý kiến của Hiệu trưởng về thời gian nghỉ trước khi bắt đầu nghỉ học. Nếu ngày nghỉ học kéo dài vượt quá số ngày đã thỏa thuận và lý do không chính đáng thì sẽ được đánh dấu X (Lý do không được chấp nhận).
S (Bệnh)	Áp dụng đối với trường hợp vắng mặt do bệnh có xác nhận của bác sĩ. Ban Giám hiệu có thể yêu cầu giấy xác nhận của bệnh viện.
SL (Nghỉ phép)	Áp dụng đối với trường hợp học sinh vắng mặt được sự cho phép của Ban Giám hiệu. Học sinh cần phải đảm bảo việc ghi chép bài vở trong thời gian nghỉ học. Nếu số ngày nghỉ vượt quá số ngày quy định thì sẽ không được chấp nhận và sẽ được đánh dấu X (Lý do không được chấp nhận).

4. Mã ký hiệu cho học sinh vắng mặt không phép

Có 4 mã được áp dụng khi học sinh vắng mặt và không có sự đồng ý của Ban Giám hiệu:

MÃ	DIỄN GIẢI
U (Vắng mặt)	Không có lý do chính đáng: Áp dụng đối với trường hợp vắng mặt mà không có lý do cụ thể. Trong trường hợp này, Nhà trường sẽ xem xét nguyên nhân vắng mặt và trao đổi với Phụ huynh hoặc Người giám hộ của học sinh.
K (Kỳ nghỉ không phép)	Áp dụng đối với trường hợp học sinh xin nghỉ học để đi chơi cùng ba mẹ mà không có sự đồng ý của Ban Giám hiệu. Mẫu thư thông báo về việc không chấp thuận các kỳ nghỉ giữa kỳ hiện đang có trên website của trường ở cả định dạng Microsoft Word và PDF.
X (Lý do không được chấp nhận)	Áp dụng đối với trường hợp học sinh nghỉ học mà không có sự đồng ý của Ban Giám hiệu.
T (Trốn học)	Áp dụng đối với trường hợp học sinh trốn học hoặc bỏ tiết và bị giáo viên, nhân viên Nhà trường phát hiện.

Quy trình

Phụ huynh có trách nhiệm thông báo cho Nhà trường về việc vắng mặt của học sinh trước hoặc trong ngày nghỉ bằng cách gửi đơn xin phép trên website của trường hoặc gọi trực tiếp đến Văn phòng Nhà trường theo số điện thoại: 028 7109 5077.

Phụ huynh hoặc Người giám hộ nên gọi điện thoại cho Văn phòng trường theo số 028 7109 5077 trước 08h30 sáng cùng ngày xin nghỉ. Nhân viên Nhà trường sẽ liên lạc với Phụ huynh để xác nhận thông tin đối với trường hợp Phụ huynh không chủ động liên hệ.

Nếu học sinh nghỉ học từ 01 ngày trở lên, Phụ huynh cần gửi đơn xin phép cho Nhà trường hoặc phải gọi điện thông báo cho Văn phòng trường. Với trường hợp nghỉ bệnh, Phụ huynh cần gửi đơn xin phép có nêu rõ lý do nghỉ và thời gian học sinh sẽ đi học lại (học sinh cần thực hiện việc này ngay cả khi đã gọi điện cho Nhà trường). Đơn xin phép cần có chữ ký của Phó Hiệu trưởng.

Học sinh nghỉ học vào những ngày thực hiện dự án hoặc có chương trình ngoại khóa sẽ mặc định không được tham gia vào dự án đó nữa. Đối với những trường hợp ngoại lệ, học sinh cần có xác nhận của bác sĩ hoặc nha sĩ.

Nếu Nhà trường không thể liên lạc với Phụ huynh hoặc Người giám hộ vào ngày học sinh nghỉ học, khi đi học lại, học sinh phải mang theo đơn xin phép có ghi rõ lý do nghỉ học. Quá trình này cần thực hiện trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm học sinh trở lại trường.

Vắng mặt trong tiết Giáo dục thể chất: Học sinh cần trình bày rõ lý do và các văn bản có liên quan đến việc không tham gia lớp học và cần có xác nhận của bác sĩ. Nếu học sinh bị bệnh đột xuất trong một tiết học bất kỳ, giấy xác nhận sẽ được nhân viên y tế trường gửi cho giáo viên thể chất.

Nghỉ học không có lý do chính đáng: Giáo viên chủ nhiệm sẽ gửi thông báo vắng mặt về cho Phụ huynh học sinh thông qua Nhật ký Học sinh. Đồng thời nhắc nhở Phụ huynh hoặc Người giám hộ về việc đi trễ nhiều lần của học sinh (trừ những lý do đã được Nhà trường thông qua).

Khi mức độ chuyên cần của học sinh giảm xuống thấp hơn 90%, Nhà trường sẽ liên hệ với Phụ huynh để nhắc nhở và thông báo về hậu quả có thể xảy ra. Nhà trường sẽ gửi email mời họp tới Phụ huynh hoặc Người giám hộ để cùng tìm ra phương án tốt nhất cho học sinh.

Trách nhiệm

1. Ban Giám hiệu

- Đảm bảo việc nhân viên tại trường thực hiện công tác điểm danh học sinh chính xác trên cổng thông tin SPS 360 và đúng với chính sách của Nhà trường.
- Đảm bảo rằng giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm luôn kiểm tra chặt chẽ việc điểm danh học sinh nhằm phát hiện kịp thời các trường hợp đi học ít hơn 90% tổng số buổi.
- Tạo điều kiện cho Phụ huynh và giáo viên gặp gỡ để trao đổi về chuyên cần của học sinh với mục đích giúp học sinh phát triển ngày một tốt hơn.
- Hỗ trợ tốt nhất cho học sinh trong các trường hợp không thể liên lạc với Phụ huynh hoặc Người giám hộ nhằm đảm bảo việc học sinh đi học đầy đủ.
- Thường xuyên tổ chức những buổi họp với giáo viên để thảo luận về vấn đề chuyên cần của học sinh và có phương án phù hợp khi cần thiết.
- Theo dõi và tìm hiểu các vấn đề về chuyên cần trong trường.
- Trong vòng 03 ngày kể từ thời điểm học sinh vắng mặt không phép mà không có đơn xin nghỉ của Phụ huynh, Nhà trường sẽ liên hệ với Phụ huynh.

2. Giáo viên

- Cập nhật thông tin điểm danh của học sinh trên cổng thông tin SPS 360 trước 08h30.
- Lập Phiếu ghi nhận vi phạm đối với các trường hợp học sinh đến trường sau 08h45.
- Ghi nhận vắng nửa ngày đối với các trường hợp học sinh đi học sau 09h30.
- Cung cấp thông tin về các hoạt động diễn ra ở trường cho học sinh có kế hoạch sẽ vắng mặt trong thời gian dài.
- Liên lạc với Phụ huynh ngay khi kết thúc ngày học nếu học sinh nghỉ học trong ngày hoặc những ngày sau đó mà không có sự xin phép của Phụ huynh.
- Thông báo đến Văn phòng Nhà trường về những trường hợp học sinh mới đến học mà không có tên trong danh sách lớp.

3. Văn phòng

- Đảm bảo rằng các thông tin được chuyển đi nhanh chóng và chính xác.
- Cập nhật nội dung trên cổng thông tin Phụ huynh SPS 360, giúp Phụ huynh nắm bắt tình hình học tập và vắng mặt của học sinh.
- Duy trì mối quan hệ với Phụ huynh nhằm đảm bảo rằng Phụ huynh luôn biết được những thông tin mới nhất được cập nhật trên cổng thông tin Phụ huynh.

4. Phụ huynh/Người giám hộ

- Tại WASS, chúng tôi đánh giá cao mối liên kết chặt chẽ giữa chuyên cần và thành tích của học sinh. Nhà trường cần liên hệ với Phụ huynh hoặc Người giám hộ để đảm bảo rằng mọi thông tin về chuyên cần của các em là hoàn toàn chính xác. Trong một số trường hợp đặc biệt có thể khiến thông tin của Nhà trường chưa được chính xác như giáo viên vắng mặt, học sinh không điểm danh hoặc tới lớp trễ và không được cập nhật trong danh sách.
- Để có thể hỗ trợ tốt nhất cho học sinh trong việc đảm bảo tỷ lệ % đến lớp, Nhà trường hy vọng Phụ huynh/ Người giám hộ lưu ý những điều sau:
 - Nếu học sinh cần nghỉ học, vui lòng cung cấp đơn xin nghỉ hoặc giấy xác nhận sức khỏe cho Nhà trường.
 - Nếu học sinh cần nghỉ học, vui lòng gọi điện thông báo cho Nhà trường vào buổi sáng của ngày học sinh nghỉ.
- Phụ huynh cung cấp các thông tin chi tiết sau:
 - Họ và tên Phụ huynh
 - Họ và tên học sinh
 - Lớp
 - Lý do vắng mặt
- Phụ huynh có thể liên hệ trực tiếp đến Nhà trường hoặc đăng nhập vào cổng thông tin SPS 360 để đăng ký.
- Nếu Quý Phụ huynh muốn học sinh về sớm, vui lòng gửi đơn xin phép hoặc gọi điện thông báo đến Văn phòng Nhà trường.
- Trao đổi và định hướng cho học sinh hiểu được tầm quan trọng của việc đi học đều đặn và khuyến khích các em đi học đầy đủ.
- Tránh đi du lịch trong thời gian đi học. Nhà trường tôn trọng và hiểu được giá trị của những chuyến đi trải nghiệm, tuy nhiên Phụ huynh nên sắp xếp thời gian hợp lý để tránh ảnh hưởng đến việc học của học sinh.
- Phụ huynh cần trao đổi với Ban Giám hiệu về việc xin phép cho học sinh nghỉ học trước ngày nghỉ (lich thi, lịch đánh giá nội bộ), nếu không sẽ được xem là nghỉ học không phép và Nhà trường sẽ ghi lại trong báo cáo chuyên cần của học sinh. Đồng thời, theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường hợp xin nghỉ với lý do đi du lịch là không được chấp nhận.
- Vui lòng thông báo cho Nhà trường ngay khi có bất cứ thông tin liên hệ nào được thay đổi để cập nhật vào hồ sơ Phụ huynh (ví dụ như thay đổi địa chỉ nhà hoặc số điện thoại nhà riêng, số di động).

5. Học sinh

Học sinh cần tuân thủ các hướng dẫn liên quan đến chuyên cần và tình trạng đi trễ như sau:

- Trong trường hợp học sinh đến trường sau 08h30 sáng, Phụ huynh cần gửi thông tin đến cho Văn phòng Nhà trường trong ngày hoặc vào ngày hôm sau nếu có việc đột xuất.
- 8h10 là bắt đầu tiết học, vì vậy, học sinh đi trễ sau 8h10 cần xin giấy vào lớp. Học sinh đi trễ quá 20 phút sau khi bắt đầu tiết học cần phải chờ đến tiết kế tiếp để vào lớp, tránh ảnh hưởng đến quá trình học tập của các học sinh khác trong lớp.
- Học sinh nghỉ học cần nộp đơn xin phép hoặc Giấy khám sức khỏe cho giáo viên chủ nhiệm hoặc thầy cô giám thị.
- Học sinh chỉ có thể ra về sớm nếu có sự đồng ý của Phụ huynh hoặc Người giám hộ và phải gửi đơn xin phép hoặc gọi điện trực tiếp thông báo cho Nhà trường. Học sinh xin về sớm có sự đồng ý của Ban Giám hiệu sẽ được cấp Phiếu ra cổng. Học sinh trình phiếu này cho nhân viên bảo vệ để ra khỏi cổng.
- Học sinh được xem là đi học trễ nếu đến lớp trễ hơn giờ quy định trong ngày. Việc này có ảnh hưởng đến kết quả học tập và cũng là một hình thức “trốn học”.



TRAO ĐỔI THÔNG TIN GIỮA GIA ĐÌNH VÀ NHÀ TRƯỜNG

Cổng thông tin dành cho Phụ huynh SPS 360

Giúp Phụ huynh/Người giám hộ nắm bắt nhanh chóng tình hình học tập và sinh hoạt của con tại trường, bao gồm tin tức, hoạt động và thông báo của Nhà trường.

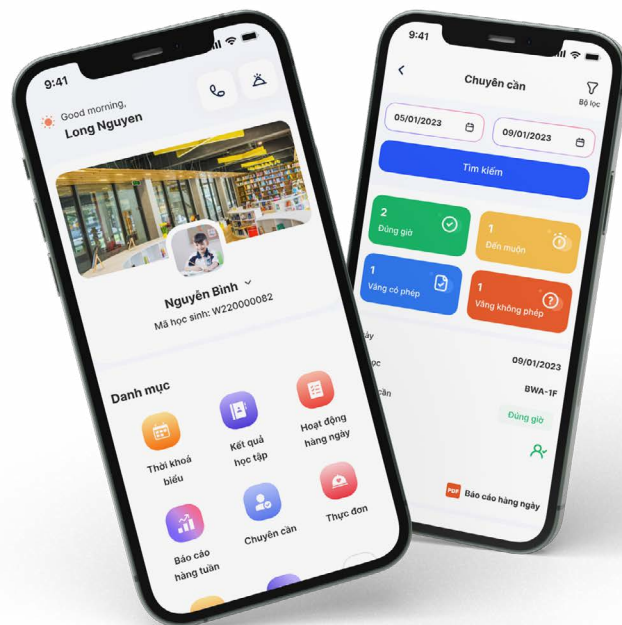
Dễ dàng thực hiện việc mua sắm đồ phục, giáo trình, thanh toán học phí.

Cá nhân hóa thông tin và trải nghiệm của từng học sinh, cho phép Phụ huynh xem thời khóa biểu, báo cáo hàng tuần, kết quả học tập theo từng học kỳ.

Hơn nữa, Phụ huynh có thể tạo các yêu cầu hỗ trợ như nghỉ phép, đăng ký dịch vụ học đường, kết nối và trao đổi thông tin với giáo viên thông qua group chat.

Quý Phụ huynh có thể truy cập thông tin qua website hoặc ứng dụng SPS 360 Mobile hiện có trên Android và iOS.

Vui lòng tham khảo hướng dẫn sử dụng chi tiết tại <https://help.wass.edu.vn/category/sps360-parents-portal>



Hệ thống học tập trực tuyến LMS Canvas

Trong năm học này, WASS tiếp tục triển khai nền tảng học tập trực tuyến LMS Canvas (Learning Management System) - một hệ thống học tập trực tuyến nhằm giúp học sinh chủ động trong việc tự học, làm bài tập và tăng tương tác giữa học sinh với giáo viên.

Để biết thêm thông tin chi tiết, vui lòng truy cập <https://lms.wass.edu.vn/>

Để được hướng dẫn sử dụng chi tiết, vui lòng truy cập <https://help.wass.edu.vn/category/lms-canvas>

Họp Phụ huynh

Họp Phụ huynh được tổ chức 03 lần trong một năm với sự tham gia của Phụ huynh, học sinh, giáo viên và là một phần trong hoạt động báo cáo của Nhà trường vào mỗi cuối học kỳ.

Các buổi họp đột xuất: Ban Giám hiệu luôn sẵn sàng đón tiếp và trao đổi với Quý Phụ huynh/ Người giám hộ của học sinh. Vui lòng liên hệ đặt lịch hẹn trước để Nhà trường có thể sắp xếp được thời gian và nhân sự.

Bày tỏ ý kiến và sự quan tâm

Nhà trường hoan nghênh và coi trọng mọi ý kiến đóng góp, nhận xét, đề xuất dù tích cực hay tiêu cực và sẽ phản hồi mọi thắc mắc của Phụ huynh trong thời gian sớm nhất với mục đích mang lại kết quả tích cực nhất.

Phụ huynh có thể kết nối với Ban Giám hiệu Nhà trường tại bops@wass.edu.vn để đóng góp ý kiến và bày tỏ các mối bận tâm của mình. Tuy nhiên, dưới đây Nhà trường sẽ đề xuất những thông tin liên hệ thích hợp để Phụ huynh có thể liên hệ nhằm đảm bảo vấn đề được giải quyết nhanh chóng và hiệu quả.

- Những thắc mắc hay lo ngại của Phụ huynh trong từng lĩnh vực có thể được giải đáp bởi nhân viên hoặc giáo viên trực tiếp chịu trách nhiệm trong từng lĩnh vực đó. Các vấn đề sẽ được giải quyết qua thư, điện thoại hoặc email. Hơn nữa, cách giải quyết trực tiếp này sẽ giúp mọi thắc mắc được phúc đáp nhanh chóng nhất.
- Hãy hiểu rằng tất cả các phản hồi của Phụ huynh đều quan trọng đối với Nhà trường. Hãy thông báo đến Văn phòng Nhà trường bất cứ khi nào quý vị có thắc mắc hoặc muốn trình bày bày ý kiến, nhờ đó Nhà trường sẽ nắm bắt được những lo lắng của quý vị và có thể giúp đỡ nếu cần thiết.

Nhân viên và giáo viên của Nhà trường có thể liên lạc với Phụ huynh bằng email với tên họ (viết thường) và phần sau của email có dạng @wass.edu.vn. Thông tin liên lạc của các nhân viên được thể hiện trong danh bạ của trường và được thông tin rộng rãi trên cổng thông tin chính thức của Nhà trường.

Trong một số trường hợp, ý kiến đóng góp của Phụ huynh cần được xem xét và tham khảo ý kiến thì phản hồi sẽ được gửi đến Phụ huynh sớm nhất có thể trong từng trường hợp cụ thể tùy thuộc vào chi tiết của vấn đề. Nhân viên Nhà trường sẽ trả lời thư cho Phụ huynh trong vòng 48 tiếng kể từ thời điểm nhận thư (không bao gồm các ngày cuối tuần và ngày nghỉ lễ). Bất cứ thắc mắc hay đóng góp ý kiến nào, Nhà trường đều sẽ cố gắng giải đáp sớm nhất có thể. Trong việc giải quyết các khiếu nại, Nhà trường hiểu tầm quan trọng của việc bảo mật và sự công bằng, cũng như đảm bảo rằng những lo ngại của Phụ huynh sẽ không gây ra những hậu quả xấu cho con em mình.

Liên hệ ai?

Lời khuyên cho Phụ huynh

Đối với những vấn đề nhỏ có thể xảy ra hàng ngày liên quan đến sinh hoạt của học sinh, dịch vụ tại trường, Quý Phụ huynh nên liên hệ giáo viên chủ nhiệm của con hoặc nhân viên Văn phòng Nhà trường.

Nếu Phụ huynh có mối lo ngại về các vấn đề phức tạp hơn như quyền lợi học sinh, sự phát triển của con, hoặc các vấn đề về kỷ luật, vui lòng liên hệ đến Phó Hiệu trưởng Nhà trường.

Nếu Phụ huynh lo ngại các vấn đề liên quan đến học thuật như cấu trúc của chương trình học, sự chọn lựa môn học, Phụ huynh nên liên hệ Hội đồng Học thuật.

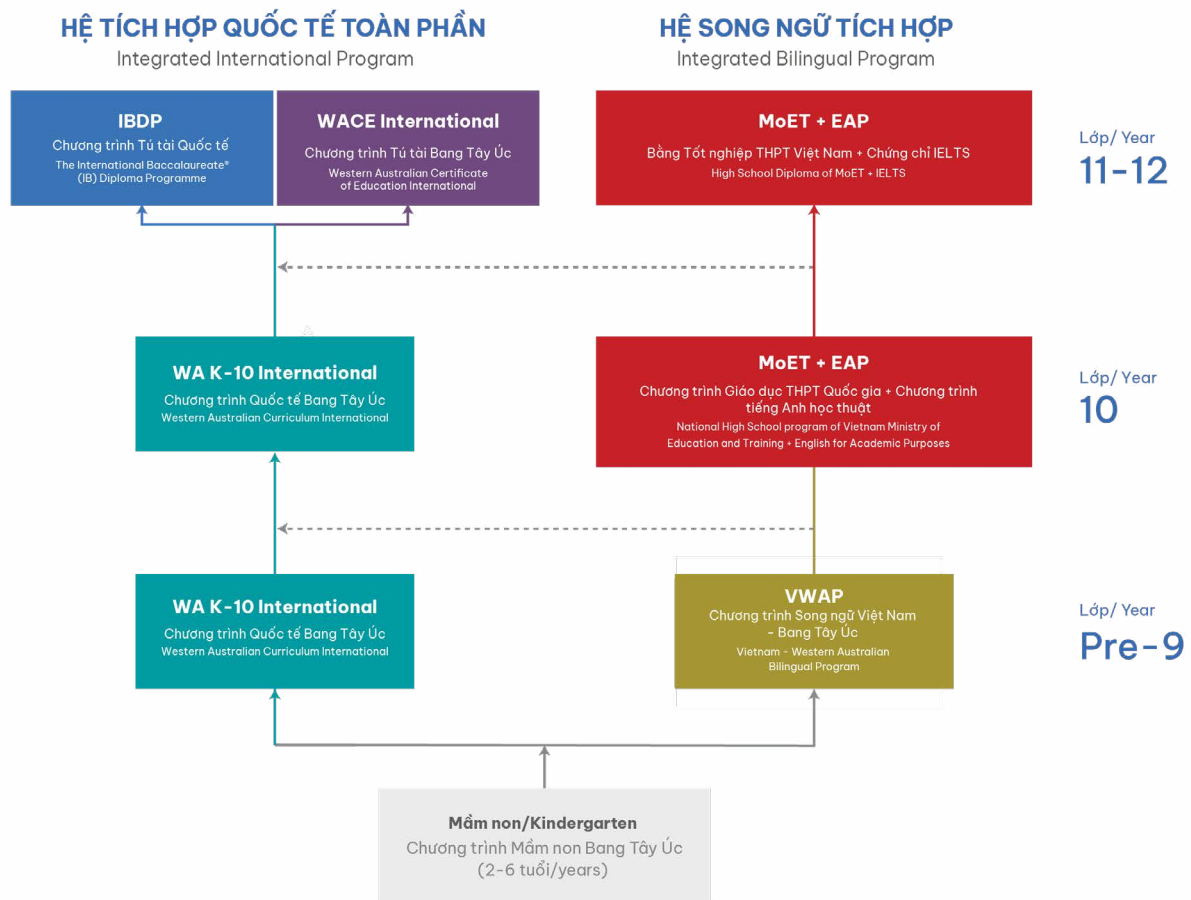
Chúng tôi hy vọng Quý Phụ huynh sẽ cảm thấy hài lòng với kết quả hoặc ít nhất sẽ cảm thấy những thắc mắc của mình được xem xét một cách toàn diện và công tâm. Chúng tôi sẽ luôn cố gắng hết sức để giải đáp hết những thắc mắc hay ý kiến của Quý Phụ huynh. Nếu Quý Phụ huynh có bất kỳ sự bất mãn nào với cách giải quyết mà Phụ huynh nhận được hoặc cảm thấy những vấn đề này không được xử lý triệt để, vui lòng liên hệ đến Ban Giám hiệu Nhà trường.



III. CHƯƠNG TRÌNH HỌC THUẬT TẠI WASS



LỘ TRÌNH ĐÀO TẠO

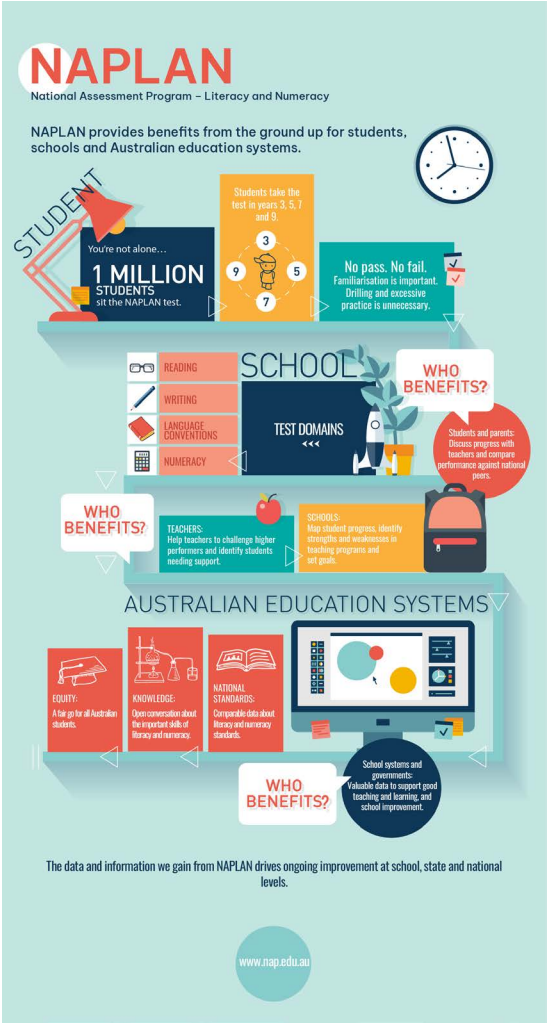


KỶ THI NAPLAN

Chương trình Đánh giá Quốc gia của Úc – Môn Toán và Ngôn ngữ (NAPLAN) là chương trình đánh giá năng lực học tập hàng năm dành cho học sinh các lớp 3, 5, 7 và 9. Toàn thể học sinh các lớp trên sẽ làm bài kiểm tra về Đọc, Viết, Quy ước Ngôn ngữ (chính tả, ngữ pháp, phép chấm câu) và Toán học. Kết quả bài kiểm tra sẽ hỗ trợ giáo viên trong việc hiểu rõ hơn về điểm mạnh, điểm yếu của mỗi học sinh. Ngoài ra, Nhà trường sẽ lưu lại kết quả của kỳ kiểm tra này để so sánh với các học sinh cùng trình độ trên toàn nước Úc. Phụ huynh có thể sử dụng kết quả của kỳ kiểm tra này để trao đổi với giáo viên về tình hình học tập của con em mình.

Kết quả thi NAPLAN vào năm lớp 9 là một trong những điều kiện xét tuyển đầu vào của các chương trình Tú tài ở năm lớp 11 và lớp 12.

Lịch thi NAPLAN dự kiến được tổ chức vào khoảng thời gian từ 13 – 25/03/2024.



GIẢI THƯỞNG

Vào cuối năm học, Nhà trường sẽ khen thưởng học sinh có thành tích xuất sắc. Mỗi học sinh có thể nhận được những giải thưởng dưới đây:

- Giải thưởng học thuật: Học sinh có thành tích học tập xuất sắc theo quy định (áp dụng cho cả chương trình học quốc tế và chương trình Việt Nam).
- Giải thưởng Principal's Award:

CHƯƠNG TRÌNH HỌC		ĐIỀU KIỆN XÉT KHEN THƯỞNG	CÁCH TÍNH
HỆ SONG NGỮ TÍCH HỢP (BWA)	Khối tiểu học (BWA1-5)	- Khối 1, 2, 3, 4: Đạt danh hiệu Excellent Achievement (Đạt 03 điểm A trong 03 môn Math, English, Science) chương trình Bang Tây Úc và “Học sinh Xuất sắc” chương trình Tiểu học.	ĐIỂM TRUNG BÌNH CỦA HỌC KỲ 1 VÀ HỌC KỲ 2
		- Khối 5: Đạt danh hiệu Excellent Achievement (Đạt 03 điểm A trong 03 môn Math, English, Science) chương trình Bang Tây Úc và “Hoàn thành xuất sắc nội dung học tập và rèn luyện” chương trình Tiểu học.	

CHƯƠNG TRÌNH HỌC		ĐIỀU KIỆN XÉT KHEN THƯỞNG	CÁCH TÍNH
HỆ SONG NGỮ TÍCH HỢP (BWA)	Khối Trung học (BWA6 - 12)	- Khối 6, 7, 8: Đạt danh hiệu Excellent Achievement (Đạt 03 điểm A trong 03 môn Math, English, Science) chương trình Bang Tây Úc và “Học sinh xuất sắc” chương trình THCS. - Khối 9: Đạt danh hiệu Excellent Achievement (Đạt 03 điểm A trong 03 môn Math, English, Science) chương trình Bang Tây Úc và “Học sinh Giỏi” chương trình THCS.	ĐIỂM TRUNG BÌNH CỦA HỌC KỲ 1 VÀ HỌC KỲ 2
		- Khối 10: Đạt danh hiệu “Học sinh Xuất sắc” chương trình THPT và có điểm IELTS 5.5 trong Học kỳ 2. - Khối 11: Đạt danh hiệu “Học sinh Xuất sắc” chương trình THPT và có điểm IELTS 6.0 trong Học kỳ 2. - Khối 12: Đạt danh hiệu “Học sinh Giỏi” chương trình THPT và có điểm IELTS 6.5 trong Học kỳ 2.	
HỆ TÍCH HỢP QUỐC TẾ TOÀN PHẦN (IWA)	Khối Tiểu học (IWA1 - 6)	Đạt điểm A trong tất cả các môn học chương trình Bang Tây Úc (English, Math, Science, HASS).	ĐIỂM TRUNG BÌNH CỦA HỌC KỲ 1 VÀ HỌC KỲ 2
	Khối Trung học (IWA7 - 10)	- WACE: Đạt 05 trên 06 điểm A trong tất cả các môn học chương trình WACE.	
	Khối Tú tài (IBDP, WACE)	- IBDP: Đạt ≥ 35 điểm trong tất cả các môn học chương trình IBDP và có ít nhất 01 môn trên 7 điểm.	

TRANG THIẾT BỊ - NGÔN NGỮ GIẢNG DẠY

Trang thiết bị giảng dạy

Nhà trường sẽ cung cấp sách giáo khoa theo chương trình giảng dạy quốc tế cho học sinh theo bảng phí của năm học 2023 - 2024. Các sách ebook sẽ được đăng tải cho học sinh trên trang quản lý lớp học.

Dụng cụ học tập sẽ được chuẩn bị dựa trên thông tin để cập trong sổ nhật ký.

Học sinh từ lớp 7 đến lớp 12 cần chuẩn bị máy tính cá nhân và dụng cụ học tập môn Toán.

Ngôn ngữ giảng dạy

Đối với chương trình quốc tế, áp dụng hoàn toàn tiếng Anh cho việc dạy và học. Đối với chương trình song ngữ, áp dụng cả tiếng Anh và tiếng Việt cho việc dạy và học.

Học sinh cả hai chương trình phải sử dụng tiếng Anh trong những khu vực yêu cầu sử dụng tiếng Anh và trong các lớp học của chương trình Bang Tây Úc.



CHÍNH SÁCH ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO

CHƯƠNG TRÌNH CỦA NHÀ TRƯỜNG

WASS cam kết cung cấp chương trình giáo dục chất lượng nhằm đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh. Việc đánh giá chất lượng và báo cáo thành tích là một phần trong chương trình giảng dạy, đóng vai trò rất quan trọng vì giúp học sinh tối ưu được kết quả học tập. Các quy định này được xây dựng bởi đội ngũ giáo viên, nhân viên Nhà trường thông qua việc thực hiện những đánh giá, báo cáo cá nhân. Đồng thời, quy định này cũng đặt ra những yêu cầu và trách nhiệm mà học sinh và giáo viên cần hoàn thiện, cũng như những mong đợi của Phụ huynh để đạt được mục tiêu đề ra. Chương trình Việt Nam sẽ được đánh giá theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam. Riêng đối với chương trình Bang Tây Úc và chương trình EAL, việc đánh giá và báo cáo được thực hiện như sau:

ĐÁNH GIÁ

Giáo viên tuân thủ các hướng dẫn của Hội đồng Học thuật Bang Tây Úc (SCSA) để tiến hành việc đánh giá. Mỗi môn học sẽ được phát triển lịch trình đánh giá riêng sao cho phù hợp với tính chất và yêu cầu cụ thể.

WASS sẽ:

- Theo dõi và đánh giá thành tích của từng cá nhân học sinh, tham khảo các Nguyên tắc học tập, Giảng dạy và Đánh giá được nêu rõ trong Bản tóm tắt về chương trình học tập và đánh giá Bang Tây Úc.
- Phát triển và triển khai các bài đánh giá liên quan đến nội dung của chương trình giảng dạy Bang Tây Úc từ Tiền Tiểu học đến lớp 10.
- Đảm bảo các bài đánh giá giúp học sinh thể hiện được kiến thức, hiểu biết và kỹ năng của các em dựa theo Tiêu chuẩn thành tích của từng cấp độ.
- Phát triển các quy trình nhằm hỗ trợ tất cả giáo viên có thể đưa ra nhận xét hợp lý và đáng tin cậy.
- Sử dụng tài liệu đánh giá quốc gia và toàn tiểu bang của Úc làm tiêu chuẩn để đánh giá thành tích của học sinh.

Học sinh và Phụ huynh sẽ được cung cấp các thông tin sau vào đầu năm học:

- Chương trình học của từng môn học.
- Bản tóm tắt khóa học có phạm vi, nội dung bao gồm các thông tin sau:
 - Mô tả tổng quan về nội dung: giảng dạy, học tập và đánh giá.
 - Một bản phác thảo về các yếu tố có trong chương trình học Bang Tây Úc mà học sinh cần đạt được trong mỗi đơn vị bài học.
 - Thứ tự tương đối của các nội dung sẽ được triển khai.
 - Thời gian tương đối để kết thúc mỗi đơn vị bài học.
 - Một loạt các hoạt động đánh giá trong lớp học được tích hợp vào quá trình giảng dạy và học tập trong suốt năm học.
 - Thời gian tương đối và mô tả chung của các nhiệm vụ đánh giá (tuần mà bài kiểm tra đánh giá được dự định thực hiện hoặc nêu ra hạn chót cho các giai đoạn quan trọng đối với các nhiệm vụ phải kéo dài).

Nguyên tắc đánh giá

Việc đánh giá là một phần không thể thiếu trong việc dạy và học.

Đánh giá cần phải mang tính giáo dục.

Đánh giá cần phải công bằng.

Quy trình đánh giá cần đáp ứng được những mục đích cụ thể của học sinh.

Việc đánh giá cung cấp đầy đủ thông tin học sinh.

Việc đánh giá cần được thực hiện trong quy mô toàn trường.

Phương pháp đánh giá

Đánh giá là một phần không thể thiếu trong quá trình dạy và học, bao gồm cả đánh giá quá trình và đánh giá định kỳ. Quá trình này gồm các kỳ thi học kỳ và cả những đánh giá tại lớp.

Sau đây là các ví dụ điển hình cho các bài đánh giá quá trình diễn ra tại lớp: poster học thuật, bài tập, bảng kiểm tra, thảo luận lớp, tổ chức đồ họa, hoạt động nghiên cứu, nhật ký học tập, quan sát, câu hỏi và nhiệm vụ mở, thuyết trình, đánh giá chéo, nhiệm vụ thực hành, các bài tập thực hành, dự án, câu đố, viết báo cáo, viết nhận xét, tự đánh giá, hội thoại giữa học sinh và giáo viên.

Một loạt các đánh giá cần thiết này nhằm xác định sự phát triển trong học tập của học sinh và xem xét liệu đã đáp ứng được mục tiêu đề ra hay chưa. Các phương pháp đánh giá sẽ khác nhau tùy thuộc vào từng giai đoạn học tập và nhu cầu của cá nhân học sinh. Việc kết hợp các kỳ thi học kỳ và các đánh giá tại lớp nhằm đảm bảo rằng giáo viên có thể đưa ra đánh giá chính xác về các thành tích học tập của học sinh so với nội dung quy định theo chương trình Bang Tây Úc.

Chuyên cần

Đi học chuyên cần là trách nhiệm của học sinh. Việc học sinh tham gia đầy đủ các bài kiểm tra đánh giá tại lớp đóng vai trò quan trọng trong quá trình giáo viên thu thập các bằng chứng toàn diện về tình hình học tập của các em. Điều này giúp cho giáo viên có thể đưa ra đánh giá về những thành tích trong học tập của học sinh tại các thời điểm quan trọng trong năm học. Đi học không thường xuyên sẽ khiến giáo viên khó khăn trong việc đánh giá học sinh, từ đó ảnh hưởng đến điểm số mà các em có thể đạt được.

Đi du lịch với gia đình trong thời gian học không được Nhà trường khuyến khích và cũng không được chấp nhận làm lý do vắng mặt. Những lý do vắng mặt không được chấp nhận do nghỉ dài hạn trong thời gian học sẽ ảnh hưởng đến việc hoàn thành khóa học của học sinh. Các em bắt buộc phải tham gia vào tất cả các bài kiểm tra và kỳ thi đã được lên lịch.

Học sinh vắng từ 05 buổi học hoặc nhiều hơn trong mỗi học kỳ được đánh giá là “Có nguy cơ” không đạt được kỳ vọng của bản thân trong học tập.

Nộp bài kiểm tra đánh giá quá trình

Học sinh phải tham gia vào tất cả các bài đánh giá quá trình và học sinh phải nộp bài cho giáo viên đúng thời hạn.

Học sinh có thể thảo luận xin gia hạn với giáo viên ít nhất 24 tiếng trước ngày hết hạn.

Trường hợp không hoàn thành vào ngày đến hạn, học sinh cần phải nộp các giấy tờ liên quan để xác minh lý do không hoàn thành, bao gồm một trong các trường hợp sau sẽ được Nhà trường xem xét:

- Bị bệnh và có giấy xác nhận của giáo viên vào ngày học sinh đi học lại hoặc gửi email trước ngày đi học lại. Giấy tờ này cần bao gồm lời giải thích của Phụ huynh hoặc Người giám hộ nếu học sinh bị ốm nhẹ (cảm cúm, viêm họng trong vòng 24 tiếng) hoặc giấy chứng nhận của bác sĩ nếu vắng mặt hơn 24 tiếng.
- Trong những trường hợp khẩn cấp liên quan đến vấn đề gia đình, Phụ huynh hoặc Người giám hộ gửi thông báo vào ngày học sinh đi học lại hoặc qua email trước ngày này.

Trong trường hợp lý do vắng mặt được chấp thuận, căn cứ theo quyền hạn của giáo viên và trưởng bộ môn sẽ áp dụng theo các quy trình sau:

- Bài làm được nộp vào ngày đi học lại - không bị trừ điểm.
- Học sinh tham gia kiểm tra lại vào ngày đi học - có thể bị trừ điểm tùy từng tình huống cụ thể.
- Xin giáo viên gia hạn - mức độ trừ điểm tùy vào lĩnh vực học tập.

Trong trường hợp lý do vắng mặt KHÔNG được chấp thuận, căn cứ theo quyền hạn của giáo viên và trưởng bộ môn sẽ áp dụng theo các quy trình sau:

- Bị trừ điểm và thời hạn nộp bài trễ là trong vòng 05 ngày.
- Phụ huynh hoặc Người giám hộ sẽ được thông báo về việc học sinh không nộp bài và hậu quả của việc này.
- Học sinh không thể hoàn thành nhiệm vụ vì lý do văn hóa có thể được trao thêm cơ hội để chứng minh rằng các em đạt được các chủ điểm cần thiết trong chương trình giảng dạy của Bang Tây Úc. Điều này phải thông báo cho giáo viên ít nhất 05 ngày trước hạn chót.

Học sinh liên tục nhiều lần không nộp bài tập đánh giá được xếp vào nhóm “Nguy cơ” không đạt được kỳ vọng của các em.



Báo cáo học tập

Phụ huynh nên đọc kỹ báo cáo và liên lạc với Nhà trường nếu có bất cứ lo lắng nào về tình hình học tập của con em mình.

Phụ huynh nên tham gia 02 buổi họp định kỳ hàng năm và các buổi họp được mời đến để trao đổi với giáo viên nhằm nắm bắt được sự tiến bộ của học sinh.

Nếu gặp phải những vấn đề khó khăn trong học tập hoặc trong quá trình thực hiện các bài đánh giá, học sinh nên trao đổi trực tiếp với giáo viên.

Nếu giáo viên không thể giải quyết được các vấn đề về việc đánh giá thì học sinh hoặc Phụ huynh, Người giám hộ có thể trao đổi trực tiếp với Phó Hiệu trưởng.

Học sinh hoặc Phụ huynh, Người giám hộ có thể gửi văn bản yêu cầu tiến hành đánh giá lại nếu cho rằng học sinh đã bị thiệt thòi bởi bất kỳ điều nào sau đây:

- Khung đánh giá không đáp ứng yêu cầu của chương trình.
- Quá trình đánh giá được sử dụng không phù hợp với chính sách đánh giá của Nhà trường.
- Có lỗi xảy ra trong quá trình đánh giá kết quả học tập.
- Có lỗi tính toán xảy ra trong quá trình đánh giá kết quả học tập.

Hiệu trưởng hoặc người đại diện được chỉ định sẽ tiến hành rà soát kết quả. Người đánh giá sẽ gặp riêng học sinh và giáo viên để trao đổi, đồng thời thực hiện báo cáo bằng văn bản. Báo cáo này sẽ được gửi về cho Phụ huynh và Người giám hộ học sinh.



TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TẠI WASS

Loại đánh giá

Điểm thi và điểm thành phần là hai loại được sử dụng để đánh giá thành tích học sinh. Trong suốt quá trình học tập, điểm số của từng học sinh sẽ được ghi nhận và thống kê trong bảng điểm theo từng môn học cụ thể để dễ dàng thấy được sự tiến bộ mà học sinh đạt được trong suốt năm học. Điều này cũng giúp giáo viên đưa ra những nhận xét đúng về quá trình học tập và thành tích của học sinh.

Yêu cầu đánh giá

Đánh giá quá trình và đánh giá định kỳ

Tùy vào cấp độ, các bài đánh giá quá trình và đánh giá định kỳ sẽ được thực hiện như sau:

- Mầm non – Mẫu giáo: Có 02 bài kiểm tra đánh giá quá trình và 02 báo cáo đánh giá thường xuyên.
- Tiền Tiểu học: Có 04 bài kiểm tra đánh giá quá trình.
- Lớp 1 và lớp 2: Có 04 bài kiểm tra đánh giá quá trình (riêng môn tiếng Anh sẽ có 06 bài).
- Lớp 3 đến lớp 10: Có 04 bài kiểm tra đánh giá quá trình (riêng môn tiếng Anh sẽ có 06 bài). Ngoài ra, vào cuối mỗi học kỳ sẽ có một bài đánh giá định kỳ được thực hiện dưới hình thức thi cuối học kỳ.

Đánh giá quá trình

Các hoạt động và các bài đánh giá quá trình diễn ra liên tục trong suốt năm học. Kết quả thu được sẽ đóng góp vào việc chứng minh sự tiến bộ và thành tích học tập của học sinh so với các Tiêu chuẩn về thành tích đã đặt ra.

Tùy thuộc vào từng chủ đề được đưa ra mà học sinh có thể chọn phương pháp thực hiện nhóm hoặc cá nhân.

Học sinh có thể thực hiện các nhiệm vụ như:

- Làm các poster về môn học/sơ đồ tổ chức/biểu đồ
- Khảo sát/báo cáo/nghiên cứu thực tế
- Thuyết trình/thực hiện các dự án/đố vui
- Viết báo cáo/đánh giá/trình bày
- Viết bài/videos/podcasts/thuyết trình những chủ đề quan trọng

Nội dung được đề cập trong các bài đánh giá sẽ không chỉ phản ánh kiến thức mà học sinh đang học và nội dung được trình bày chi tiết trong kế hoạch học phần cho từng môn học.

Thang điểm đánh giá

Đánh giá sẽ dựa trên Tiêu chuẩn thành tích do SCSA (Hội đồng học thuật Bang Tây Úc) đề ra và được xác định với sự hỗ trợ của Ban đánh giá tiêu chuẩn của SCSA.

Tiêu chuẩn thành tích đưa ra một mức độ kỳ vọng mà đa số học sinh phải hoặc gần đạt được vào cuối năm học đó. Một số học sinh sẽ tiến bộ vượt xa tiêu chuẩn; cũng có những em học sinh sẽ cần hỗ trợ thêm. Tiêu chuẩn kỳ vọng cho mỗi năm học thường là 'C' (Đạt yêu cầu).

Điểm	Tiêu chuẩn đạt được	Diễn giải
A	Đạt thành tích xuất sắc	Học sinh thể hiện xuất sắc so với những gì được mong đợi ở cấp học.
B	Đạt thành tích cao	Học sinh thể hiện tốt so với những gì được mong đợi ở cấp học.
C	Đạt yêu cầu	Học sinh thể hiện đủ yêu cầu so với những gì được mong đợi ở cấp học.
D	Còn hạn chế	Học sinh thể hiện còn hạn chế so với những gì được mong đợi ở cấp học.
E	Chưa đạt yêu cầu	Học sinh thể hiện chưa đạt yêu cầu so với những gì được mong đợi ở cấp học.

Riêng đối với khối Mầm non và Mẫu giáo, đánh giá thành tích của học sinh dựa theo điểm chữ, trong đó:

BG = Thành tích ban đầu

EM = Thành tích cơ bản

DV = Thành tích có phát triển

CO = Thành tích được củng cố

Kỳ thi

Đi muộn và vắng mặt

Học sinh vắng mặt vào ngày thi thì Phụ huynh và Người giám hộ phải cung cấp văn bản có nêu rõ lý do chính xác tại sao vắng mặt. Những học sinh này có thể được phép làm bài thi bù CHỈ vào ngày thi bù. Riêng lý do về y tế, sức khỏe hoặc trường hợp khẩn cấp sẽ được xem là lý do chính đáng cho việc không tham gia thi.

Học sinh phải có mặt đầy đủ và đúng giờ vào ngày thi. Vì vậy, tất cả trường hợp đến muộn sẽ được xem như là vắng mặt.

Thi bù

Chỉ tổ chức một kỳ thi bù vào ngày cuối cùng của kế hoạch thi.

Học sinh vắng mặt vào ngày thi cuối cùng thì Phụ huynh và Người giám hộ phải cung cấp văn bản có nêu rõ lý do chính xác tại sao vắng mặt. Những học sinh này có thể được phép làm bài thi bù CHỈ vào ngày thi bù.

Học sinh trượt kỳ thi sẽ được xếp loại tương ứng và không được phép thi lại.

Những hành vi trong kỳ thi (Danh sách các hành vi bị nghiêm cấm trong kỳ thi)

Hoàn toàn không cho phép nói chuyện trong quá trình diễn ra kỳ thi. Áp dụng quy tắc không khoan nhượng. Học sinh bị phát hiện nói chuyện trong kỳ thi sẽ bị đình chỉ học tập và/hoặc nhận điểm 0 (không). Nếu học sinh bị đuổi khỏi khu vực thi, thì sẽ tổ chức một cuộc họp giữa học sinh đó và giáo viên trong vòng 24 giờ để xác định phương hướng giải quyết tiếp theo.

Những hành vi sau đây đều bị cấm:

- Mang theo hoặc sử dụng bất kỳ thiết bị điện tử nào trong thời gian thi.
- Xem lại bài thi khi thời gian đã hết (áp dụng cho dạng bài thi nhiều phần tính thời gian).
- Xem trước phần bài thi khác trước thời gian quy định (áp dụng cho dạng bài thi nhiều phần tính thời gian).
- Xem bài thi hoặc phiếu trả lời của thí sinh khác.
- Chỉ bài hoặc nhận hỗ trợ từ người khác.
- Sử dụng máy tính bị cấm mang vào phòng thi (theo yêu cầu của bài thi).
- Sử dụng bất kỳ thiết bị nào để chia sẻ hoặc trao đổi thông tin trong quá trình thi hoặc trong thời gian nghỉ giải lao.
- Chia sẻ máy tính với thí sinh khác.
- Mang tài liệu bài thi (bao gồm đề thi và phiếu trả lời) ra khỏi phòng thi dưới mọi hình thức.
- Không làm theo hướng dẫn hoặc không tuân theo các quy tắc trong khi thi.
- Có hành vi chống đối, đe dọa hoặc không trung thực trước, trong và sau thời gian thi.
- Gây mất trật tự.

- Điền câu trả lời hoặc thay đổi câu trả lời đã điền sau khi thời gian đã hết. Điền câu trả lời hoặc thay đổi câu trả lời trước, trong hoặc sau phần thi đều bị cấm. Nếu phát hiện một phần của bài thi chưa được hoàn thành và sau đó phát hiện phần này đã được hoàn thành một cách trái với quy định, học sinh sẽ phải rời khỏi phòng thi và phần bài thi đó sẽ không được chấm điểm.

Học sinh nào có bất kỳ hành vi được liệt kê ở trên sẽ phải rời khỏi phòng thi và bài làm sẽ không được chấm điểm.

Tham gia thi

Thời gian có mặt tại phòng thi

Học sinh phải có mặt tại phòng thi ít nhất 15 phút trước khi bắt đầu bài thi. Học sinh đến thi trễ không được tính thêm thời gian làm bài.

Rời khỏi phòng thi

Khi đã nhận được bộ đề thi, học sinh không được phép rời khỏi phòng thi ngoại trừ sử dụng nhà vệ sinh hoặc trong các trường hợp khẩn cấp. Khi rời phòng thi, học sinh không được phép mang bất cứ tài liệu nào ra khỏi phòng thi và không được bù thời gian làm bài thi. Chỉ có một thí sinh được rời khỏi phòng thi để sử dụng nhà vệ sinh trong cùng một thời điểm.

Kết thúc bài thi

Khi thời gian làm bài kết thúc, học sinh phải ngừng viết câu trả lời, dù bài làm vẫn chưa hoàn thành. Nếu tiếp tục viết, học sinh có thể bị kỷ luật.

Nộp bài thi

Học sinh có trách nhiệm nộp lại bài thi cho giáo viên vào cuối giờ thi. Giáo viên có thể áp dụng các hình phạt như cho điểm 0 (không) hoặc trừ điểm đối với bất kỳ bài thi hoặc bất kỳ phần thi nào nếu học sinh vi phạm. Vào cuối giờ thi, hãy nộp tất cả các tài liệu thi cho giáo viên và giáo viên sẽ cho vào một phong bì và niêm phong.

Bảng điểm danh

Học sinh phải ký vào bảng điểm danh để xác minh sự hiện diện của mình vào ngày thi.

Thảo luận sau khi thi

Học sinh đã làm bài thi không được phép tiết lộ bất cứ thông tin nào cho học sinh chưa thi. Trước khi thảo luận về nội dung đề thi, học sinh cần đảm bảo rằng người mình sẽ trao đổi đã hoàn thành bài thi. Tương tự như vậy, nếu chưa thực hiện bài thi thì học sinh không nên trao đổi với những học sinh đã hoàn thành bài thi. Quy tắc này không chỉ áp dụng đối với việc nói chuyện xã giao hay thảo luận dưới hình thức văn bản mà còn, bao gồm cả dưới hình thức điện tử hoặc phương tiện truyền thông xã hội.

Không tham gia theo lịch thi

Nếu học sinh không tham gia kỳ thi đúng theo lịch được chỉ định, học sinh sẽ nhận điểm 0 (không), trừ các trường hợp đã được Ban Giám hiệu phê duyệt trước.

Nếu học sinh bị bệnh hoặc vắng mặt vào ngày thi, học sinh hoặc Phụ huynh/Người giám hộ cần phải thông báo cho Ban Giám hiệu càng sớm càng tốt và có giấy xác nhận của bác sĩ. Việc thi lại sẽ được sắp xếp vào một thời gian khác theo quyết định của Ban Giám hiệu.

Không trung thực trong thi cử và kiểm tra đánh giá trên lớp

Khi học sinh có biểu hiện không trung thực trong học tập như đạo văn, gian lận trong thi cử và/hay trao đổi bài, học sinh vẫn có thể thi lại. Tuy nhiên, học sinh sẽ không nhận được điểm cho bài thi đó cao hơn điểm C “Đạt yêu cầu” (chính sách của trường đối với việc thi lại sẽ được áp dụng).

Nếu học sinh bị nghi ngờ gian lận (ảnh hưởng đến toàn bộ chất lượng kỳ thi) nhưng KHÔNG bị bắt tại chỗ, học sinh sẽ được tổ chức thi lại sau một ngày kể từ ngày thi. Bài thi mới cần được thiết kế để đánh giá cùng một nội dung kiến thức, kỹ năng như bài thi trước đó. Nhà trường cần phải liên hệ với Phụ huynh hoặc Người giám hộ để trình bày sự việc, những quy trình cần phải thực hiện cũng như kết quả sẽ nhận được. Nếu học sinh không tham dự kỳ thi, học sinh sẽ nhận kết quả đánh giá là loại E “Chưa đạt yêu cầu” và sẽ được ghi nhận vào Sổ liên lạc của học sinh.

Trách nhiệm của học sinh

Học sinh có trách nhiệm:

- Hoàn thành tất cả các bài tập được giao đúng thời hạn;
- Hiểu được sự cần thiết và hỗ trợ giáo viên trong việc lưu giữ các bài đánh giá khi có yêu cầu của Hội đồng học thuật Bang Tây Úc (SCSA);
- Có hành vi ứng xử phù hợp và đi học đầy đủ;
- Thông báo cho giáo viên biết các vấn đề như vắng mặt, quên làm bài tập trên lớp và xin giáo viên cho gia hạn thêm thời gian trước khi thời hạn nộp bài kết thúc và các vấn đề khác liên quan đến việc đánh giá;
- Hoàn thành bài tập trên lớp, bài tập về nhà và bài ôn tập. Những bài tập này có thể được chấm điểm hoặc không, tuy nhiên chúng rất cần thiết trong quá trình học tập của học sinh.

Trách nhiệm của giáo viên

Giáo viên có trách nhiệm:

- Phát triển chương trình dạy và học phù hợp với yêu cầu của chương trình học;
- Phát triển chương trình dạy và học nhằm cung cấp cho học sinh cơ hội thể hiện những gì các em biết, hiểu và có thể thực hiện;
- Đảm bảo học sinh hiểu rõ quá trình đánh giá và các tiêu chí đánh giá;
- Cung cấp cho học sinh và Phụ huynh Course Outline (bản điện tử và bản cứng) vào đầu năm học. Trong Course Outline sẽ bao gồm nội dung giảng dạy, học tập và đánh giá; trình tự các nội dung này sẽ được thực

- hiện; và thời gian cần thiết để hoàn thành các nội dung. Course Outline cũng bao gồm thời gian dự kiến, thông tin chung và các nhiệm vụ đánh giá. Nếu bất cứ thông tin nào cần thay đổi, giáo viên phải thông báo rõ cho tất cả học sinh;
- Đảm bảo việc đánh giá là công bằng, hợp lệ và đáng tin cậy;
- Sử dụng đa dạng các công cụ đánh giá khi đánh giá quá trình học tập của học sinh (điểm kiểm tra, quan sát, bản ghi điện tử về thành tích của học sinh, hồ sơ hoặc những tài liệu chứng minh khác);
- Đảm bảo các bài kiểm tra đánh giá đều đáp ứng các yêu cầu theo chính sách này và tiêu chuẩn của SCSA;
- Tạo điều kiện hỗ trợ những học sinh không thể tham gia các bài kiểm tra đánh giá với lý do chính đáng;
- Khuyến khích học sinh hoàn thành bài tập bằng tất cả khả năng của mình và giúp học sinh hiểu về hậu quả của việc gian lận, đạo văn và thông đồng;
- Lưu giữ các bài tập, bằng chứng khác về sự tiến bộ cùng thành tích của học sinh phòng trường hợp có yêu cầu của Ban Giám hiệu và trường hợp chuyển về phòng Học vụ vào cuối học kỳ;
- Phản hồi đánh giá và hướng dẫn kịp thời cho học sinh;
- Trong trường hợp học sinh hoàn thành tốt và xứng đáng được khen ngợi thì gửi Thư khen ngợi cho Phụ huynh/Người giám hộ hoặc giáo viên chủ nhiệm; ngược lại, Nhà trường sẽ gửi Thư nhắc nhở nếu tình hình học tập chưa tốt;
- Thường xuyên đưa ra các nhận xét về sự tiến bộ của học sinh trên cổng thông tin trực tuyến của trường;
- Thông báo cho giáo viên chủ nhiệm và cung cấp cho học sinh danh sách các bài tập về nhà nếu tình hình học tập của học sinh không tốt;
- Khi lập kế hoạch cho các chương trình, giáo viên nên sử dụng cả thông tin về thành tích học tập của học sinh;
- Đảm bảo tính chính xác về hồ sơ kết quả học tập của học sinh;
- Đánh giá và báo cáo đúng thời hạn;
- Tham gia vào việc bồi dưỡng chuyên môn định kỳ và sử dụng các tài liệu hỗ trợ, bao gồm các tiêu chuẩn đánh giá (tiêu chuẩn thành tích, chỉ dẫn đánh giá và mẫu công việc được chú thích) để đưa ra nhận định hợp lý và đáng tin cậy khi xác định cách học sinh thể hiện sự hiểu biết và các kỹ năng đối với tiêu chuẩn về thành tích đã đặt ra trong năm học đó.

Trách nhiệm của Trưởng bộ môn

Trưởng bộ môn cần đảm bảo rằng tất cả các phương pháp đánh giá của giáo viên đáp ứng các yêu cầu của SCSA. Các bài kiểm tra đánh giá phải được xét theo các tiêu chuẩn này. Các bài kiểm tra đánh giá hợp lệ thể hiện chiều rộng, chiều sâu và phạm vi kiến thức của học sinh. Nó cung cấp bằng chứng để giáo viên có thể đưa ra những đánh giá chuyên môn về quá trình học tập của học sinh.

Vì vậy, trách nhiệm của mỗi Trưởng bộ môn là hoàn thành danh sách công nhận đánh giá trước khi học sinh thực hiện bất kỳ bài kiểm tra đánh giá nào. Danh sách này sẽ đảm bảo những điều sau:

- Các bài kiểm tra đánh giá phù hợp với giáo trình của Chương trình giảng dạy Bang Tây Úc.
- Các bài kiểm tra đánh giá là công cụ hợp lệ cho những gì chúng được thiết kế để đánh giá (nghĩa là các bài kiểm tra này phải đo lường được bài học đánh giá kiến thức và kỹ năng nào, đồng thời có thể cung cấp thông tin chính xác về thành tích của học sinh).

- Thời gian thực hiện đánh giá phù hợp với kế hoạch bài học.
- Bối cảnh đánh giá phải thể hiện tính toàn diện, dễ tiếp cận đối với tất cả học sinh và không thiên vị.
- Các hướng dẫn đánh giá, tài liệu, thiết bị cần thiết và tiêu chí đánh giá phải được xác định rõ ràng.
- Các bài kiểm tra đánh giá phải bao gồm các yêu cầu rõ ràng về cách thức trả lời của học sinh.
- Các bài kiểm tra đánh giá phải đáp ứng được các Nguyên tắc đánh giá.
- Các bài kiểm tra đánh giá là một phần của quá trình theo dõi sự tiến bộ của học sinh.

Trách nhiệm của Phụ huynh/Người giám hộ

Phụ huynh/Người giám hộ có trách nhiệm:

- Cung cấp thông tin cho Nhà trường khi ghi danh đối với những học sinh có nhu cầu đặc biệt để các em có thể hòa nhập và nhằm đảm bảo rằng Nhà trường thiết kế chương trình học phù hợp nhất cho các em. Điều này cũng bao gồm việc cung cấp thông tin liên quan đến vấn đề sức khỏe của các em.
- Liên hệ với giáo viên nếu có bất cứ lo ngại nào về kết quả học tập của học sinh trong một môn học bất kỳ.
- Liên hệ với Văn phòng Nhà trường nếu có thắc mắc về vấn đề học tập, môi trường hoặc cảm xúc của học sinh. Việc xác định sớm rất quan trọng, đặc biệt đối với những trường hợp được chẩn đoán có khiếm khuyết hoặc rối loạn học tập.
- Hẹn gặp và trò chuyện với giáo viên trong trường hợp cần thiết.
- Có lý do chính đáng và cung cấp giấy tờ cần thiết đối với các trường hợp vắng mặt trong thi cử của học sinh như Giấy chứng nhận y tế.



BÁO CÁO

Báo cáo cuối kỳ

Báo cáo cuối kỳ thông báo điểm số, mô tả và nhận xét toàn diện quá trình học tập, thái độ và cam kết học tập của từng học sinh. Giáo viên đưa ra các nhận xét nhằm xác định điểm mạnh của học sinh, những lĩnh vực các em có thể phát triển cùng các chiến lược để hỗ trợ và phát huy tối đa khả năng học tập của học sinh.

Các báo cáo học tập từ Mẫu giáo đến lớp 2 bao gồm phần mô tả về sự tiến bộ của học sinh trong quá trình học tập cá nhân và học tập xã hội.

Các báo cáo học tập từ lớp 3 đến lớp 6 sẽ cung cấp thông tin tương tự về quá trình tham gia học tập tại trường và quá trình phát triển xã hội của học sinh.

Các báo cáo học tập từ lớp 7 đến lớp 12 sẽ cung cấp thông tin về quá trình tham gia các chương trình và hoạt động của học sinh.

Báo cáo chuyên cần được đính kèm với báo cáo học kỳ, nhằm thông báo những lần vắng mặt có lý do, vắng mặt không rõ lý do và những ngày học sinh đến muộn.

Đối với các lớp Mẫu giáo và Tiểu học

- Báo cáo thành tích của học sinh trong các môn: Tiếng Anh, Khoa học (không bao gồm Lớp Penguin) và Toán.
- Lựa chọn báo cáo một số lĩnh vực học tập khác.
- Báo cáo học tập sử dụng các mô tả thành tích mà không dùng Điểm chữ. Những mô tả thành tích này được sử dụng có thể dựa trên hệ thống, dựa trên trường học nhưng phải phù hợp với các tiêu chuẩn thành tích được mô tả trong Đề cương chương trình giảng dạy của SCSSA.
- Các thông tin trong báo cáo bao gồm thái độ, hành vi và nỗ lực của học sinh trên thang điểm năm đồng thời được sử dụng làm thước đo thành tích.
- Báo cáo về sự tiến bộ của học sinh trong học tập cá nhân và xã hội dựa trên năm kết quả của Khung Chương trình Dạy trẻ:
 - **BẢN SẮC** - Trẻ có ý thức mạnh mẽ về bản sắc.
 - **KẾT NỐI và ĐÓNG GÓP** - Trẻ em được kết nối và đóng góp vào thế giới của mình.
 - **SỨC KHỎE** - Trẻ có ý thức mạnh mẽ về sức khỏe.
 - **HỌC TẬP và TƯ DUY** - Trẻ tự tin và tham gia vào quá trình học tập.
 - **GIAO TIẾP** - Trẻ có khả năng giao tiếp hiệu quả.
- Đưa vào báo cáo bất kỳ thông tin bổ sung nào mà Nhà trường cho là có liên quan đến quá trình học tập của học sinh, bao gồm nhận xét chung của giáo viên.

Đối với lớp 1 và lớp 2:

- Báo cáo về thành tích của học sinh trong các lĩnh vực học tập được giảng dạy.
- Báo cáo sử dụng các mô tả thành tích dựa trên hệ thống hoặc dựa trên trường học nhưng cần tuân thủ các tiêu chuẩn đánh giá của SCSA và sử dụng Điểm chữ. Các mô tả thành tích phải phù hợp với các tiêu chuẩn thành tích được mô tả trong đề cương.
- Các thông tin trong báo cáo bao gồm thái độ, hành vi và nỗ lực của học sinh trên thang điểm năm, đồng thời được sử dụng làm thước đo thành tích.
- Báo cáo về sự tiến bộ của học sinh trong học tập cá nhân và học tập xã hội.
- Đưa vào báo cáo bất kỳ thông tin bổ sung nào mà Nhà trường cho là có liên quan đến quá trình học tập, bao gồm nhận xét chung của giáo viên.

Đối với lớp 3 đến lớp 10:

- Báo cáo về thành tích của học sinh trong tất cả các lĩnh vực học tập được giảng dạy.
- Báo cáo sử dụng Điểm chữ và mô tả thành tích.
- Các thông tin trong báo cáo bao gồm thái độ, hành vi và nỗ lực của học sinh trên thang điểm năm, đồng thời được sử dụng làm thước đo thành tích.
- Đưa vào báo cáo bất kỳ thông tin bổ sung nào mà Nhà trường cho là có liên quan đến quá trình học tập, bao gồm nhận xét chung của giáo viên.

Điểm số

Học sinh ở tất cả các cấp học sẽ nhận được điểm thành tích vào cuối mỗi học kỳ cho các môn mà các em đã học.

Đánh giá thành tích của học sinh theo Điểm chữ, trong đó:

Lớp Mầm non và Mẫu giáo

BG = Thành tích ban đầu

EM = Thành tích cơ bản

DV = Thành tích có phát triển

CO = Thành tích được củng cố

Tiền Tiểu học đến Lớp 10

A = Đạt thành tích xuất sắc

B = Đạt thành tích cao

C = Đạt yêu cầu

D = Còn hạn chế

E = Chưa đạt yêu cầu

Triển lãm học tập

Vào cuối năm học, triển lãm học tập được tổ chức nhằm tuyên dương thành tích của các em học sinh xuất sắc trong mỗi cấp học. Hiệu trưởng Nhà trường sẽ gửi báo cáo tiến độ của năm học đến Phụ huynh.

Phản hồi về Đánh giá và Báo cáo học tập

Phụ huynh nên đọc báo cáo một cách cẩn thận và liên hệ với Nhà trường nếu cảm thấy lo lắng về tiến bộ của học sinh. Nếu có nhu cầu, Phụ huynh được mời để trao đổi về tiến độ học tập của con mình, tham dự họp Phụ huynh, trong đó có hai cuộc họp được lên kế hoạch trong năm và Phụ huynh có thể liên hệ thêm nếu cần.

Nếu một học sinh cho rằng có vấn đề liên quan đến việc giảng dạy hoặc cách đánh giá cho điểm của giáo viên, học sinh nên trao đổi vấn đề đó với giáo viên trước.

Nếu vấn đề không thể giải quyết được sau cuộc trao đổi với giáo viên thì Phụ huynh hoặc Người giám hộ của học sinh nên gặp Phó Hiệu trưởng/Hiệu trưởng.

Phụ huynh hoặc Người giám hộ có thể yêu cầu bằng văn bản đề nghị Nhà trường tiến hành đánh giá chính thức nếu Phụ huynh cho rằng học sinh gặp bất lợi bởi bất kỳ điều nào sau đây:

- Đề cương đánh giá chưa đáp ứng yêu cầu của chương trình học.
- Quy trình đánh giá được sử dụng không phù hợp với chính sách đánh giá của Nhà trường.
- Sai sót xảy ra trong quá trình chấm điểm cho học sinh.

Hiệu trưởng hoặc đại diện Nhà trường sẽ tiến hành đánh giá. Người đánh giá sẽ gặp riêng học sinh và giáo viên và chuẩn bị báo cáo bằng văn bản. Báo cáo này sẽ được gửi đến học sinh và Phụ huynh hoặc Người giám hộ của các em.

Hiệu trưởng sẽ quyết định xem Phụ huynh hoặc Người giám hộ có được phép xem các bài tập đánh giá mà học sinh đã hoàn thành hay không.



Các mốc báo cáo quan trọng

Cuối học kì 1

- Hợp Phụ huynh cuối Học kì 1.
- Cung cấp bảng điểm học tập.
- Phụ huynh sẽ được cung cấp Báo cáo Thành tích Học sinh Học kì 1 bao gồm thông tin về thành tích học tập trong các lĩnh vực học tập, quá trình phát triển giá trị bản thân và thói quen làm việc của học sinh dựa trên nhận xét chung của giáo viên đứng lớp.

Cuối học kì 2

- Báo cáo thành tích học tập của học sinh.
- Phụ huynh sẽ được cung cấp Báo cáo Thành tích học tập Học kì 2 bao gồm thông tin về thành tích học tập trong các lĩnh vực học tập, quá trình phát triển giá trị bản thân và thói quen làm việc dựa trên nhận xét chung của giáo viên đứng lớp.
- Toàn bộ sản phẩm và bài làm của học sinh sẽ được gửi về cho gia đình vào cuối năm học.
- Các cuộc họp Phụ huynh bổ sung sẽ được lên lịch theo yêu cầu. Một số học sinh sẽ lên kế hoạch học tập cá nhân nếu cần thiết.

Lễ Tổng Kết

Vào cuối năm học, Lễ Tổng Kết được tổ chức để chúc mừng những thành quả học sinh đạt được trong một năm qua.

Tập huấn chuyên môn

Ngoài tuần lễ tập huấn chuyên môn đầu năm, giáo viên nước ngoài sẽ có 03 ngày tập huấn chuyên môn trong năm học. Trong những ngày này, Giáo viên chủ nhiệm và Giáo viên đồng chủ nhiệm sẽ phụ trách lớp học. Mục đích của hoạt động này nhằm nâng cao kỹ năng sư phạm cho giáo viên để hỗ trợ tốt nhất cho học sinh. Trong trường hợp giáo viên phải tham gia các buổi tập huấn ở nước ngoài, lớp học sẽ có giáo viên thay thế tạm thời trong giai đoạn này.



WASS HOUSE SYSTEM

WASS sẽ tiếp tục giới thiệu và triển khai Hệ thống Nhà (House System) trong năm học 2023 – 2024 dành cho các cấp Tiểu học, Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông với các hình thức thi đấu diễn ra trong hoạt động học tập, thể thao, nghệ thuật và hoạt động xã hội.

Học sinh có cơ hội mang về điểm thành tích cho cá nhân và tập thể của mình thông qua các hoạt động, cuộc thi diễn ra tại trường. Hệ thống Nhà tạo nên khuôn khổ cho việc thực hiện nội quy của Nhà trường, khuyến khích học sinh tham gia vào các hoạt động ngoại khóa về thể thao và văn hóa, thúc đẩy phát triển khả năng lãnh đạo cho các em.

Học sinh và giáo viên được chia vào các nhóm gọi là “Nhà” một cách ngẫu nhiên. Quá trình chia nhóm có thể dựa trên những kỹ năng xã hội và tâm lý cần thiết để đảm bảo việc giảng dạy phù hợp cho tất cả các học sinh trong một “Nhà”.

Hệ thống Nhà tại WASS bao gồm 4 biểu tượng dựa theo tên của 4 vị thần trong Thần thoại Hy Lạp để tượng trưng cho các giá trị khác nhau:



Zeus

Đại diện cho
sức mạnh và sự
công bằng



Apollo

Đại diện cho
vẻ đẹp nghệ thuật



Athena

Đại diện cho
trí tuệ



Asclepius

Đại diện cho
sự nhân hậu

Việc kết hợp học sinh từ các khối lớp về chung một “Nhà” giúp các em có cơ hội gặp gỡ và sinh hoạt với những người bạn đồng trang lứa mà các em chưa có cơ hội tiếp xúc, đồng thời tạo cho các học sinh lớp nhỏ cảm thấy thoải mái khi lên lớp lớn và các học sinh lớp lớn cải thiện mối quan hệ với các em lớp nhỏ.

Hệ thống Nhà sẽ mang đến những thay đổi lớn trong các hoạt động sau giờ học, khuyến khích sự kết nối và cạnh tranh lành mạnh để cùng phát triển trong một cộng đồng học tập cộng tác, thân thiện.



Nội quy Hệ thống Nhà

Thành viên Nhà

Tất cả học sinh được quyền chọn vào một nhà khi nhập học.

Trung thành và tôn trọng Nhà

Học sinh cần thể hiện sự trung thành đối với Nhà của mình và thể hiện hành vi tôn trọng đối với các thành viên của Nhà khác.

Bất kỳ hành vi thiếu tôn trọng nào, bao gồm chế nhạo hoặc coi thường các Nhà khác đều không được chấp nhận.

Tham gia

Học sinh nên tham gia tích cực trong các hoạt động, sự kiện và cuộc thi của Nhà.

Tham gia đều đặn góp phần kiếm được điểm cho Nhà và thúc đẩy tinh thần đồng đội.

Đồng phục và màu sắc Nhà

Học sinh có thể mặc đồ theo màu sắc nhà được chỉ định vào các ngày cụ thể.

Đồng phục hoặc phụ kiện Nhà phải được mặc một cách phù hợp và tuân thủ theo quy định về trang phục của trường.

Hành vi và tinh thần thể thao

Học sinh phải thể hiện tốt tinh thần thể thao và sự công bằng trong tất cả các cuộc thi liên quan đến Nhà.

Cuộc họp Nhà và giao tiếp

Cuộc họp Nhà sẽ được tổ chức đều đặn để thảo luận, cập nhật thông tin và lên ý tưởng cho các sự kiện sắp diễn ra.

Học sinh cần tham dự cuộc họp Nhà đúng giờ và đóng góp ý kiến mang tính xây dựng.

Thành tích học tập

Thành tích học tập cũng góp phần kiếm điểm cho Nhà, học sinh nên cân bằng giữa quá trình học tập và tham gia hoạt động ngoại khóa.

Học sinh nên ủng hộ lẫn nhau trong việc học tập.

Thách thức và cuộc thi Nhà

Học sinh phải tham gia vào các thách thức và cuộc thi của Nhà một cách tốt nhất có thể.

Sự kiện và dịch vụ cộng đồng Nhà

Học sinh cần tích cực tham gia vào các dự án dịch vụ cộng đồng và sự kiện do Nhà tổ chức.

Tham gia vào những hoạt động này thể hiện sự cam kết tạo ảnh hưởng tích cực đối với cộng đồng.

Tôn trọng sự đa dạng và hòa nhập

Học sinh cần tôn trọng tất cả các thành viên của Nhà, bất kể nguồn gốc, ngôn ngữ hoặc khả năng của họ. Hành vi phân biệt hoặc cách ly sẽ bị kỷ luật.

Điểm Nhà và phần thưởng

Điểm Nhà có thể đạt được thông qua các thành tích và đóng góp khác nhau.

Nhà có điểm cao nhất vào cuối năm học sẽ nhận được sự công nhận.





CHƯƠNG TRÌNH NGOẠI KHÓA

Trong năm học, học sinh sẽ có nhiều loại hình học tập ngoại khóa, bao gồm các hoạt động trải nghiệm học tập của các môn, chương trình học tập thực tế, câu lạc bộ, các lớp học bổ trợ, v.v.

Hoạt động trải nghiệm

Hoạt động trải nghiệm là các chuyến đi học tập trong ngày dành cho học sinh và không mất phí. Nhà trường luôn tạo ra nhiều sân chơi và hoạt động bổ ích cho học sinh bằng những chuyến đi thực tế bên ngoài. Mỗi chương trình dã ngoại đều có liên quan đến một chủ đề học tập và học sinh phải làm các bài thu hoạch sau mỗi chuyến đi.

Học sinh phải giữ thái độ nghiêm chỉnh và tuân theo nội quy Nhà trường khi tham gia khóa học thực tế và chuyến tham quan dã ngoại. Học sinh tham gia phải mặc trang phục phù hợp với địa điểm học tập. Với những trường hợp đặc biệt, trang phục sẽ được giáo viên hoặc Nhà trường thông báo cụ thể.

Hoạt động học tập thực tế

Đối với chương trình học tập thực tế, Phụ huynh sẽ được báo trước 02 tháng trước khi diễn ra chương trình, dự kiến vào tuần lễ nghỉ đông và tuần lễ cuối cùng sau khi kết thúc năm học. Đây là chương trình tự chọn và có đóng phí. Trong trường hợp học sinh đã thanh toán phí và không tham gia, phí sẽ không được hoàn trả lại.

Spirit Day

Nhà trường sẽ tổ chức một số Spirit Day cho cộng đồng WASS, ví dụ:

- Ngày Hòa bình (học sinh mặc trang phục màu xanh)
- Ngày Liên hợp quốc (học sinh mặc trang phục truyền thống của đất nước)
- Ngày Hội sách (học sinh hóa thân thành một nhân vật bất kỳ)
- Ngày Tinh thần (tất cả học sinh mặc trang phục cùng một màu)

- Ngày Pajama (học sinh mặc đồ ngủ đến trường)

Những sự kiện trên chỉ có thể thực hiện và thành công với sự đoàn kết của mọi học sinh cộng đồng WASS. Với mỗi học sinh tham gia mặc trang phục phù hợp đến trường vào ngày diễn ra những sự kiện kể trên, Nhà trường sẽ trích 10.000 VNĐ/học sinh vào quỹ từ thiện của trường.

Hoạt động câu lạc bộ

Nhà trường thường xuyên tổ chức nhiều hoạt động học thuật, thể thao, nghệ thuật và giáo dục với mục đích:

- Tạo ra nhiều hoạt động bổ ích để mở rộng tri thức cho học sinh.
- Tạo sân chơi giúp học sinh thư giãn, giải trí.
- Nâng cao nhận thức, ý thức cộng đồng.
- Tăng cường sự tham gia vào cộng đồng.
- Phát triển kỹ năng làm việc nhóm.
- Nâng cao trách nhiệm với bản thân và cộng đồng.
- Phát huy khả năng sáng tạo.
- Duy trì văn hóa dân tộc thông qua các hoạt động nghệ thuật truyền thống.

Các câu lạc bộ sẽ được tổ chức hai buổi/tuần với hơn 35 hoạt động đa dạng. Học sinh có thể lựa chọn 02 câu lạc bộ trong một năm học. Các học sinh được lựa chọn môn học mình yêu thích và sẽ có nhiều trải nghiệm bổ ích sau mỗi buổi học. Thông tin giới thiệu về các câu lạc bộ và hướng dẫn cách đăng ký sẽ gửi đến Quý Phụ huynh trước ngày mở đăng ký.

Nếu có bất kỳ thắc mắc gì, vui lòng liên hệ email asa@wass.edu.vn

Lớp học bổ trợ

Căn cứ vào kết quả học tập của năm học trước đối với học sinh hiện đang theo học và kết quả kiểm tra đầu vào đối với học sinh mới, Nhà trường sẽ xếp lớp học bổ trợ để các em tiến bộ hơn trong học tập. Thông báo tham gia lớp học bổ trợ sẽ được gửi đến Phụ huynh. Đối với các học sinh không nằm trong danh sách được xếp lớp, Phụ huynh có thể đăng ký trực tuyến qua cổng thông tin Phụ huynh trong trường học sinh có nhu cầu.

Nội dung lớp học bổ trợ và tổ chức lớp học:

Chương trình Bộ Giáo dục: Mỗi môn được tổ chức một buổi 02 tiết, thời lượng 80 phút/buổi	Chương trình Bang Tây Úc: Mỗi môn được tổ chức một buổi 02 tiết, thời lượng 80 phút/buổi
Tiểu học: Toán, Tiếng Việt THCS + THPT: Toán, Ngữ Văn, Vật Lý và Hóa học	Tiểu học: Toán, Tiếng Anh, Khoa học THCS + THPT: Toán, Tiếng Anh, Khoa học





Workshops

Mỗi học sinh trong 01 kỳ sẽ tham gia vào 01 lĩnh vực mà mình quan tâm. Học sinh có thể thay đổi lĩnh vực qua mỗi kỳ học. Mỗi tuần, học sinh sẽ tham gia trình bày và tranh biện về một chủ đề thuộc lĩnh vực mà mình quan tâm, nhằm nâng cao khả năng thuyết trình, thể hiện quan điểm cá nhân cũng như mở rộng các kiến thức trong các lĩnh vực được chọn. Thông tin giới thiệu về các lĩnh vực và hướng dẫn cách đăng ký sẽ gửi đến Phụ huynh trước ngày mở đăng ký.



Đội tuyển thể thao

Đối với mỗi cấp học, học sinh tùy theo sở thích của mình có thể đăng ký tham gia vào các đội tuyển thể thao. Các đội tuyển được chia theo các cấp học và giới tính.

Các đội tuyển được sắp xếp lịch luyện tập và thi đấu luân phiên. Thông tin giới thiệu về các đội tuyển và hướng dẫn cách đăng ký sẽ gửi đến Quý Phụ huynh trước ngày mở đăng ký.



Học viện Phát triển Tài năng TDA (Talents Development Academy - TDA)

Trong năm học 2023 – 2024, với việc triển khai Học viện Phát triển Tài năng TDA, các học sinh có năng khiếu sau khi được kiểm tra về năng lực sẽ được bồi dưỡng, ôn tập và hỗ trợ để tham gia các kỳ thi về học thuật, năng khiếu, khoa học công nghệ trong nước và quốc tế. TDA sẽ tiếp nhận đăng ký từ học sinh vào mỗi đầu học kỳ. Quý Phụ huynh có thể đăng ký trên Cổng thông tin Phụ huynh. Thông tin giới thiệu về các lĩnh vực đào tạo và hướng dẫn cách đăng ký sẽ gửi đến Phụ huynh trước ngày mở đăng ký.

- Nhà trường chỉ ưu tiên các bạn đăng ký sớm. Những học sinh đăng ký thành công sẽ được xác nhận qua tin nhắn. Số còn lại sẽ nằm trong danh sách chờ.
- Nhà trường sẽ từ chối những học sinh có vấn đề về kỷ luật trong quá trình rèn luyện học tập. Phụ huynh sẽ được thông báo về hành vi cần thay đổi của học sinh. Những học sinh về sớm hoặc nghỉ học quá 03 buổi sẽ bị tạm ngưng tham gia hoạt động.
- Nếu bất kỳ hoạt động nào bị hủy bỏ, Nhà trường sẽ thông báo đến Phụ huynh cấp 1 và 2 ngay lập tức. Nhà trường sẽ thông báo với học sinh cấp 3 thông qua giáo viên chủ nhiệm mỗi lớp.

THƯ VIỆN

Mục tiêu

Phát triển khả năng đọc và viết của học sinh.

Sử dụng thư viện dưới nhiều hình thức khác nhau để thúc đẩy tinh thần tham gia tích cực vào các hoạt động trí tuệ.

Cung cấp dữ liệu chính xác để người tìm kiếm có thể tiếp cận nguồn thông tin đa dạng và đáng tin cậy.

Hỗ trợ học sinh áp dụng kiến thức và sở thích vào đời sống cá nhân, xã hội và các lĩnh vực chuyên môn.

Tạo cơ hội để học sinh phát triển kỹ năng giao tiếp hiệu quả.

Khuyến khích tinh thần cầu tiến và tư duy phản biện, từ đó giúp các em không ngừng học hỏi, nâng cao kiến thức và kỹ năng trong mọi giai đoạn cuộc sống.

Chương trình thư viện

Nhằm phát huy văn hóa đọc và khả năng ngôn ngữ của học sinh, đội ngũ nhân viên quản lý thư viện thường xuyên trao đổi và làm việc với các giáo viên nhằm đưa ra những hỗ trợ phù hợp và cần thiết đối với nhu cầu, đặc điểm của từng học sinh. Hoạt động tại thư viện cũng bao gồm việc thường xuyên phát triển tài liệu nghiên cứu, đánh giá về sách, viết bài luận, kể chuyện/đóng kịch cho các hoạt động ngoại khóa, v.v.

Hợp tác với học sinh

Nhân viên thư viện đóng vai trò như một người cố vấn nghiên cứu, cung cấp các hướng dẫn nhằm sửa đổi, tham vấn cho các nhóm tìm tài liệu học tập cũng như hỗ trợ các vấn đề liên quan đến đạo văn và bản quyền.

Thời gian hoạt động

Cơ sở	Thời gian
Nguyễn Thông Bà Huyện Thanh Quan Lý Chính Thắng	Thứ Hai đến thứ Sáu 07h30 - 17h00

Toàn bộ học sinh, giáo viên và nhân viên đều có thể sử dụng thư viện.

Xuất trình thẻ ID khi mượn hoặc trả sách. Không chấp nhận sử dụng thẻ của người khác dưới mọi hình thức.

Trong trường hợp mất thẻ ID, người bị mất phải liên hệ với Văn phòng Nhà trường để làm thẻ mới.

Tác phong khi vào thư viện

Học sinh phải giữ trật tự và ngăn nắp khi vào thư viện nhằm góp phần tạo nên môi trường thư viện sạch đẹp, yên tĩnh, phù hợp cho việc học tập, đọc sách giải trí.

Học sinh cần tuân thủ các nguyên tắc sau khi vào thư viện:

- Cởi giày và sắp xếp giày ngăn nắp trên kệ khi bước vào.
- Không mang túi hay cặp sách vào thư viện, chỉ được mang những vật dụng cần thiết phục vụ cho việc học tập.
- Không ăn uống trong thư viện và không mang đồ ăn, thức uống vào thư viện.
- Không chạy nhảy, chơi đùa trong thư viện để tránh làm phiền đến các học sinh khác.
- Nghiêm cấm chơi game trong khu vực thư viện. (Các cuộc thi đánh cờ của trường là ngoại lệ.)
- Học sinh phải giữ im lặng và tôn trọng các bạn khác.
- Hệ thống máy tính đặt trong thư viện được Nhà trường thiết kế để dùng riêng cho mục đích học tập và nghiên cứu. Nghiêm cấm mọi hình thức sử dụng internet cho việc chơi game online hoặc vào các trang web nằm ngoài sự quản lý của Nhà trường.
- Học sinh được phép sử dụng internet và các thiết bị điện tử, máy tính cá nhân trong thư viện nhưng tuyệt đối không được làm ồn gây ảnh hưởng đến những người xung quanh.
- Học sinh phải có thái độ cư xử đúng mực, không chửi tục nói bậy, đánh nhau trong khuôn viên thư viện. Mọi hành động bạo lực đều phải chịu kỷ luật nghiêm khắc.
- Học sinh cần nâng cao ý thức sử dụng hiệu quả các thiết bị trong thư viện và giữ gìn đồ dùng chung.
- Không phá hoại tài sản chung, nghiêm cấm mọi hình thức tô màu, highlight, gạch xóa trong sách, tài liệu điện tử,... Học sinh sẽ phải bồi thường thiệt hại đối với mọi tổn thất gây ra.
- Nghiêm cấm mọi hoạt động làm tổn hại đến các trang thiết bị của thư viện như làm hư, mất tài liệu hoặc thay đổi cài đặt của hệ thống máy tính. Các học sinh bị phát hiện có hành động phá hoại đều phải bồi thường và chịu các hình thức kỷ luật nghiêm khắc.
- Học sinh lưu ý tự bảo quản tài sản cá nhân khi mang vào thư viện vì Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm đối với bất cứ sự mất mát và hư hỏng nào.
- Thư viện có một hệ thống quản lý việc mượn tài liệu được đặt tại bàn vận hành trong thư viện để quản lý tất cả mọi hoạt động lưu hành sách. Ban Quản lý thư viện sẽ trực tiếp kiểm tra và rà soát hàng ngày.
- Sau khi sử dụng, học sinh trả lại sách và tài liệu cho ban quản lý thư viện tại bàn vận hành sách bên trong thư viện.
- Học sinh phải có thái độ trung thực, mọi hành vi di chuyển sách của thư viện ra bên ngoài khi không được phép sẽ được xem là hành vi trộm cắp và bị xử phạt theo quy định của Nhà trường.
- Học sinh tự bảo quản sách đã mượn ở thư viện, không cho bất cứ ai mượn sách để tránh bị lưu lạc hoặc gặp các hư hỏng ngoài ý muốn.
- Học sinh trả lại sách tại bàn vận hành nếu không chắc chắn về vị trí đặt sách trên kệ, nhân viên thư viện sẽ tự xếp sách vào đúng thể loại sau khi nhận lại sách đã trả.
- Không xả rác, học sinh phải dọn dẹp sạch sẽ chỗ ngồi của mình trước khi rời khỏi thư viện.

- Sau khi sử dụng máy tính, học sinh cần tắt máy để tiết kiệm điện và nhường máy cho người sử dụng sau.
- Trả lại vật dụng, trang thiết bị của thư viện vào đúng vị trí sau khi dùng xong.
- Tất cả học sinh đều không được tự ý vào khu vực bàn vận hành khi chưa được sự cho phép.
- Khi học sinh bị mất vật dụng cá nhân hoặc tìm thấy đồ dùng của người khác bỏ quên, cần đến bàn của thủ thư để thông báo và nhờ ban quản lý giúp đỡ.

Thảo luận nhóm/lớp

Đối với các nhóm hoặc lớp cần sử dụng không gian thư viện để thảo luận, giáo viên cần liên hệ trực tiếp hoặc gọi điện thoại đến Bộ phận Quản lý thư viện để đặt chỗ trước. Mọi vấn đề liên quan đến việc sử dụng không gian thư viện đều phải thông qua ý kiến và chịu sự quản lý của Ban Quản lý thư viện.

Học sinh chỉ được di chuyển trong khu vực đã đặt chỗ, dưới sự giám sát của giáo viên cho đến khi thời gian đặt chỗ kết thúc.

Giáo viên phải chịu trách nhiệm đối với mọi hoạt động của học sinh tại khu vực đặt chỗ của mình.

Các nhóm học sinh đặt chỗ để thảo luận trong thư viện mà không có sự giám sát của giáo viên thì cần có giấy xác nhận của giáo viên bộ môn.

Hệ thống Internet

Học sinh chỉ có thể sử dụng Internet, hệ thống máy tính của thư viện cho mục đích tìm kiếm tài liệu và nghiên cứu.

Học sinh có thể xem video trên hệ thống TV của thư viện nhưng không có âm thanh và nội dung được quản lý bởi Ban Quản lý thư viện.



Quyền lợi khi mượn sách

ĐỐI TƯỢNG	SỐ LƯỢNG TỐI ĐA	SỐ NGÀY ĐƯỢC MƯỢN	THỜI GIAN MƯỢN SÁCH	PHẠT
HỌC SINH	03 quyển sách	10 ngày	Thứ Hai Thứ Tư Thứ Sáu	2,000 VND/ngày (Không bao gồm các Chủ Nhật)
GIÁO VIÊN	10 quyển sách	01 tuần	Tất cả các ngày trong tuần	
	05 quyển sách giáo khoa	01 tháng		
CÁN BỘ NHÂN VIÊN	03 quyển sách	01 tuần	Tất cả các ngày trong tuần	

Sách tham khảo chỉ có thể mượn và sử dụng trong ngày.

Học sinh trả tài liệu/sách trễ so với quy định sẽ không được tiếp tục mượn các tài liệu khác cho đến khi hoàn tất trả sách hoặc thực hiện đóng phạt theo yêu cầu của Ban Quản lý thư viện.

Gia hạn sách

Học sinh được gia hạn thời gian trả sách nếu có giấy đảm bảo của người bảo lãnh như giáo viên bộ môn hoặc giáo viên chủ nhiệm.

Giáo viên khi cần mượn tài liệu trong thư viện lâu hơn thời gian 01 tháng thì cần gửi đơn tới Ban Quản lý thư viện, tuy nhiên sách có thể được thu hồi lại để phục vụ cho các nhu cầu hoặc hoạt động cấp thiết của trường.

Khi làm mất hoặc hư hỏng sách

Hàng tuần, giáo viên thư viện sẽ gửi thư đề nghị trả sách đến giáo viên chủ nhiệm của các học sinh đã mượn sách trong thư viện. Giáo viên phải nhắc nhở học sinh trả lại sách đúng thời hạn cho thư viện. Nếu sách bị trả trễ hơn so với quy định 04 tuần hoặc bị hư hỏng sẽ được xem như làm mất sách và học sinh phải bồi thường cho thư viện theo quy định.

Trong trường hợp làm mất sách hoặc làm hỏng bất cứ tài liệu, trang thiết bị nào của thư viện, người sử dụng có trách nhiệm phải bồi thường theo một trong các phương án sau:

- Bồi thường tiền theo đúng thời giá của vật bị mất cùng với phí vận hành là 20% tổng giá trị của vật bị mất. (Đối với các tài liệu, ấn phẩm nước ngoài: Chi phí đền bù sẽ được tính dựa trên tỷ giá của quốc gia sản xuất ở thời điểm hiện tại để có mức phí hợp lý nhất)
- Bồi thường đúng nguyên bản sách đã bị mất và phí vận hành là 10% tổng giá trị của sách bị mất. (Không chấp nhận đối với các phiên bản sản phẩm, tài liệu được sao chép)
- Nếu làm mất hoặc hư hỏng một tập sách trong bộ tài liệu nhiều tập mà thư viện không thể thay thế bằng một tập đơn lẻ khác thì học sinh phải chịu trách nhiệm tìm và thay thế trọn bộ tài liệu đầy đủ các tập có cùng phiên bản với tập tài liệu đã mất.
- Trong trường hợp học sinh làm mất các tài liệu khó tìm, phiên bản giới hạn hoặc mang giá trị cao, chi phí bồi thường sẽ được Ban Giám hiệu quyết định tùy thuộc vào từng trường hợp và sẽ có những mức bồi thường khác nhau.

Ký hiệu DDC

Thư viện WASS sử dụng hệ thống Phân loại thập phân Dewey, trong đó sách sẽ được phân loại theo chủ đề và được xếp trên kệ theo thứ tự số. Hệ thống DDC tổ chức thông tin thành 10 lĩnh vực lớn, mỗi lĩnh vực chia thành các chủ đề nhỏ hơn. Các chủ đề khác nhau được dán các số, được gọi là “số hiệu”.

Khung phân loại thập phân Dewey được tóm tắt như sau:

000-099	ĐẠI CƯƠNG
100-199	TRIẾT HỌC VÀ TÂM LÝ HỌC
200-299	TÔN GIÁO
300-399	KHOA HỌC XÃ HỘI
400-499	NGÔN NGỮ
500-599	KHOA HỌC TỰ NHIÊN VÀ TOÁN HỌC
600-699	KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ ỨNG DỤNG
700-799	MỸ THUẬT VÀ GIẢI TRÍ
800-899	VĂN HỌC
900-999	LỊCH SỬ VÀ ĐỊA LÝ

Mỗi lĩnh vực kiến thức và lĩnh vực văn học sẽ được đánh dấu bằng ký tự chữ cái và dãy số riêng. Những ký tự của một số lĩnh vực quan trọng sẽ được đánh dấu trên đầu kệ sách.

Ví dụ:

Tên sách: A midsummer night's dream / Xuất bản bởi Simon & Schuster 2009

Số hiệu sách:

822.33	→	Số DDC
SH527	→	Số tác giả
2009	→	Năm xuất bản

OPAC (Danh mục truy cập công cộng trực tuyến)

Thư viện của WASS hiện đang đăng ký tại Follett Destiny, phần mềm quản lý hệ thống thư viện.

Danh mục trực tuyến lưu trữ các bộ sưu tập tài liệu trực tuyến và tài liệu in, có thể truy cập trong hoặc ngoài khuôn viên trường thông qua trang web của thư viện:

<https://wasshcm.follettdestiny.com>

Tài nguyên thư viện trong trường

Sách tham khảo

Mục sách tham khảo là phần chính trong mục Thư viện, chứa chủ yếu các đầu sách bách khoa toàn thư, từ điển, tập bản đồ, sách hướng dẫn, danh bạ, các chú giải sẽ giúp cho việc định vị và tra cứu các câu hỏi cụ thể một cách nhanh chóng. Những cuốn sách này chỉ được sử dụng trong khuôn viên thư viện, không được phép lưu hành ra bên ngoài. Tuy nhiên, một số sách sẽ được mượn ra ngoài tùy thuộc vào loại vật liệu của sách. Sách tham khảo được đánh dấu bằng “REF” phía trên đầu số của sách.

Tài liệu của giáo viên

Tài liệu của giáo viên được sắp xếp tại khu vực bàn vận hành của nhân viên thư viện. Nguồn tài liệu này bao gồm chủ yếu là sách giáo khoa, sách tham khảo sử dụng cho công tác giảng dạy. Học sinh chỉ được mượn sách giáo khoa dưới tên của giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên bộ môn.

Sách thông thường

Sách thông thường bằng tiếng Anh và tiếng Việt bao gồm các sách viễn tưởng và phi viễn tưởng. Học sinh có thể mượn những quyển sách này theo các đặc quyền mượn sách.

Sách mới

Khu vực sách mới chứa một bộ sưu tập sách mới. Học sinh được phép mượn những sách này thường xuyên. Danh sách sách mới sẽ được chú thích, bổ sung vào bộ sưu tập và trình bày tại mục “New Arrival” trên trang chính Destiny Quest.

Các ấn phẩm định kỳ (tạp chí/nhật báo)

Thư viện đặt mua nhiều ấn phẩm định kỳ nhằm giúp các học sinh bắt kịp với tình hình kinh tế, chính trị và các vấn đề tôn giáo trên thế giới. Các ấn phẩm định kỳ này chỉ được phép sử dụng trong khuôn viên thư viện, không được phép mang ra khỏi thư viện. Các số phát hành mới của ấn phẩm được trưng bày trên kệ ấn phẩm định kỳ. Sau khi đọc xong, các học sinh cần đặt chúng về vị trí ban đầu trên kệ. Các ấn phẩm được trưng bày theo thứ tự chữ cái và ngày phát hành gần nhất. Học sinh có thể nhờ nhân viên thư viện tìm các ấn phẩm có số phát hành cần tìm hoặc tự tìm trên giá sách.

Tài liệu âm thanh - hình ảnh

Các tài liệu âm thanh - hình ảnh được đặt gần bàn vận hành trong thư viện. Các tài liệu này bao gồm DVDs và CDs. Học sinh có thể mượn các tài liệu này tương tự như mượn sách và sử dụng ngay tại thư viện nhờ vào hệ thống máy vi tính sẵn có tại đây.

Mượn sách

Có 2 cách mượn sách:

- Có thể thực hiện mượn sách thông qua trang web của thư viện/OPAC, với những quyển đã có người mượn trước thì người mượn sách tiếp theo trên trang thư viện trực tuyến sẽ được nhận ngay sau khi quyển sách được trả về.
- Học sinh có thể liên hệ với giáo viên để mượn sách khi có nhu cầu mượn và giáo viên sẽ liên hệ trực tiếp với đội ngũ nhân viên thư viện. Khi có sự xác nhận của giáo viên, nhân viên thư viện sẽ trực tiếp đưa sách cho học sinh có nhu cầu. Những quyển sách này được đặt tại khu vực lưu trữ để bổ sung cho lượng sách lưu hành hạn chế. Một số sách có nhu cầu đọc nhiều sẽ được sao chép thành nhiều bản. Thời hạn mượn sách dao động từ sử dụng tại chỗ đến 03 ngày. Khu lưu trữ được đặt gần quầy thủ thư và sách được sắp xếp trên kệ sách.



CHÍNH SÁCH BÀI TẬP VỀ NHÀ TẠI WASS

Bài tập về nhà giúp học sinh củng cố lại những kiến thức đã học tại trường và từ đó có thể vận dụng những bài đã học theo nhiều cách khác nhau.

Nguyên tắc

Bài tập về nhà nên:

- Hỗ trợ sự phát triển độc lập của học sinh.
- Duy trì mối quan hệ giữa Nhà trường và gia đình.
- Tránh phụ thuộc vào sự giúp đỡ của Phụ huynh hoặc những tài liệu có sẵn không phù hợp.
- Được thiết kế hợp lý để không ảnh hưởng đến sinh hoạt của học sinh như gia đình, hoạt động văn hóa, giải trí, đồng thời phù hợp với tâm tư nguyện vọng cũng như sự phát triển của học sinh.
- Cân bằng với chương trình học để tránh tình trạng căng thẳng, quá tải.
- Được thực hiện dần và nhất quán khi học sinh chuyển cấp từ Mầm non lên đến cấp Trung học.
- Được áp dụng, giám sát, đánh giá một cách đồng nhất trong phương pháp dạy và học để đáp ứng được những yêu cầu học tập của cá nhân và chương trình học.
- Được áp dụng để học sinh có được kết quả học tập tốt nhất.
- Là một phần của chương trình học tập nhằm phát triển nhu cầu cá nhân, được hỗ trợ thông qua các bài thực hành trong lớp và sự cộng tác giữa các học sinh với nhau.

Học sinh tại WASS dự kiến sẽ dành 05 buổi tối mỗi tuần cho bài tập về nhà và không có trường hợp “không có gì để làm”. Chúng tôi mong rằng giáo viên bộ môn sẽ thường xuyên giao bài tập về nhà cho học sinh, dù chỉ là những bài đơn giản.

Phụ huynh nên liên lạc với giáo viên bộ môn khi cảm thấy lo lắng về bài tập về nhà của học sinh. Thường xuyên kiểm tra và ký xác nhận báo bài của học sinh mỗi ngày.

Lưu ý rằng số lượng và mức độ khó của bài tập về nhà dành cho các khối khác nhau, Phụ huynh cần lưu ý các thông tin sau:

CẤP LỚP	THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
Mầm non	Tối đa 01 giờ mỗi tuần	- Ba mẹ đọc bài cho con nghe - Các hoạt động bổ sung (đọc và đánh vần) sẽ được giáo viên đưa theo yêu cầu
Preschool	01 giờ 30 phút mỗi tuần	- Ba mẹ đọc sách cho con - Đánh vần - Tập kể chuyện - Các hoạt động và dự án theo yêu cầu của giáo viên
Lớp 1 - 2	02 giờ mỗi tuần - 10 phút đọc sách mỗi ngày	- Luyện viết chữ - Ghi chú những thông tin cơ bản (ví dụ như ghi lại những gì học sinh đã ăn vào buổi tối) để hỗ trợ các bài tập trên lớp) - Chuẩn bị bài mới - Tập kể lại nội dung sách đã đọc - Thực hiện những công việc chưa hoàn thành trên lớp - Các hoạt động và dự án theo yêu cầu của giáo viên - Luyện tập các kỹ năng của môn Giáo dục thể chất, các môn Năng khiếu (Nhảy, Yoga, Âm Nhạc, Mỹ Thuật)

CẤP LỚP	THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
Lớp 3 - 4	03 giờ mỗi tuần - 20 phút đọc sách mỗi ngày	- Duy trì thói quen đọc sách và kể tóm tắt nội dung đã đọc trong ngày - Những câu hỏi nghiên cứu chung - Kỹ năng sống. Ví dụ: quản lý thời gian, thời gian biểu cho việc đọc, công thức nấu ăn, danh sách vật dụng cần mua sắm v.v. - Đọc trước bài mới - Thực hiện những công việc chưa hoàn thành trên lớp - Các hoạt động và dự án theo yêu cầu - Luyện tập các kỹ năng của môn Giáo dục thể chất, các môn Năng khiếu (Nhảy, Yoga, Nhạc, Mỹ Thuật)
Lớp 5	04 giờ mỗi tuần - 30 phút đọc sách mỗi ngày	- Duy trì thói quen đọc sách và kể tóm tắt nội dung đã đọc trong ngày - Những câu hỏi nghiên cứu chung - Kỹ năng sống. Ví dụ: quản lý thời gian, thời gian biểu cho việc đọc, công thức nấu ăn, danh sách vật dụng cần mua sắm v.v. - Chuẩn bị bài mới - Thực hiện những công việc chưa hoàn thành trên lớp - Các hoạt động và dự án theo yêu cầu - Luyện tập các kỹ năng của môn Giáo dục thể chất, các môn Năng khiếu (Nhảy, Yoga, Âm Nhạc, Mỹ Thuật) - Phát triển kỹ năng thu thập thông tin cho dự án cá nhân - Phát triển kỹ năng quản lý quỹ thời gian cá nhân sau giờ học

CẤP LỚP	THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
Lớp 6 - 7	75 phút mỗi ngày	- Yêu cầu hoàn thành bài tập về nhà, thực hiện dự án chưa hoàn thành trên lớp, chuẩn bị bài mới, ghi chú bài học, tự kiểm tra và đánh giá nội dung đã học trên lớp, đọc hoặc nghiên cứu, tổng kê lại dữ liệu và thực hành các kỹ năng mới - Luyện tập các kỹ năng của môn Giáo dục thể chất, các môn Năng khiếu (Nhảy, Yoga, Âm Nhạc, Mỹ Thuật) - Duy trì thói quen đọc sách, phát triển thói quen đọc, kỹ năng đánh giá thông tin thu thập từ tạp chí, sách báo, bản tin thu thập và đánh giá thông tin cho dự án cá nhân (ngắn hạn, dài hạn) - Luyện tập kỹ năng viết luận, các kỹ năng nghiên cứu
Lớp 8 - 9	90 phút mỗi ngày	- Yêu cầu hoàn thành bài tập về nhà, thực hiện dự án chưa hoàn thành trên lớp, chuẩn bị bài mới, ghi chú bài học, tự kiểm tra và đánh giá nội dung đã học trên lớp, đọc hoặc nghiên cứu, tổng kê lại dữ liệu và thực hành các kỹ năng mới - Luyện tập các kỹ năng của môn Giáo dục thể chất, các môn Năng khiếu (Nhảy, Yoga, Âm Nhạc, Mỹ Thuật) - Duy trì thói quen đọc sách, phát triển thói quen đọc, kỹ năng đánh giá thông tin thu thập từ tạp chí, sách báo, bản tin thu thập và đánh giá thông tin cho dự án cá nhân (ngắn hạn, dài hạn) - Luyện tập kỹ năng viết luận, các kỹ năng nghiên cứu - Xác định mục tiêu và lộ trình học tập cho các chương trình tú tài

CẤP LỚP	THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
Lớp 10	02 giờ mỗi ngày	- Yêu cầu hoàn thành bài tập về nhà, thực hiện dự án chưa hoàn thành trên lớp, chuẩn bị bài mới, ghi chú bài học, tự kiểm tra và đánh giá nội dung đã học trên lớp, đọc hoặc nghiên cứu, thống kê lại dữ liệu và thực hành các kỹ năng mới - Luyện tập các kỹ năng của môn Giáo dục thể chất, các môn Năng khiếu (Nhảy, Yoga, Âm Nhạc, Mỹ Thuật) - Hoàn thiện kỹ năng đánh giá thông tin thu thập từ tạp chí, sách báo, bản tin thu thập và đánh giá thông tin cho dự án cá nhân (ngắn hạn, dài hạn) - Hoàn thiện kỹ năng viết các bài luận khác nhau - Xác định mục tiêu và lộ trình học tập cho các chương trình tú tài
Lớp 11 - 12		- Yêu cầu hoàn thành bài tập về nhà, thực hiện dự án chưa hoàn thành trên lớp, chuẩn bị bài mới, ghi chú bài học, tự kiểm tra và đánh giá nội dung đã học trên lớp, đọc hoặc nghiên cứu, thống kê lại dữ liệu và thực hành các kỹ năng mới - Luyện tập các kỹ năng của môn Giáo dục thể chất, các môn Năng khiếu (Nhảy, Yoga, Âm Nhạc, Mỹ Thuật). - Hoàn thiện kỹ năng đánh giá thông tin thu thập từ tạp chí, sách báo, bản tin thu thập và đánh giá thông tin cho dự án cá nhân (ngắn hạn, dài hạn) - Hoàn thiện kỹ năng quản lý thời gian của bản thân

Trách nhiệm đối với bài tập về nhà

Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

- Xây dựng và triển khai các phương pháp giúp học sinh tiếp cận với các bài tập về nhà một cách dễ dàng, phù hợp với chương trình giảng dạy và kế hoạch hoạt động của Nhà trường, trong đó có sự tham vấn của Phụ huynh, nhân viên Nhà trường và được phê duyệt bởi Hội đồng Nhà trường. Kế hoạch bao gồm những hướng dẫn chung dành cho Phụ huynh và nhân viên Nhà trường để hỗ trợ, giúp đỡ cho học sinh.
- Đảm bảo tính nhất quán về nội dung bài tập của trường dựa trên kết quả học tập và nghiên cứu của học sinh.
- Trao đổi với học sinh và Phụ huynh thường xuyên về các quy định bài tập về nhà.
- Hỗ trợ giáo viên trong việc quản lý các học sinh thường xuyên không làm bài tập về nhà.

Trách nhiệm của giáo viên bộ môn

Giáo viên có trách nhiệm:

- Thông báo cho Phụ huynh và học sinh về các yêu cầu bài tập về nhà vào đầu năm học.
- Giao bài tập về nhà phù hợp với khả năng của học sinh.
- Hướng dẫn và tư vấn cho học sinh về thời gian cần dành cho bài tập về nhà.
- Trao đổi với Phụ huynh và giáo viên chủ nhiệm khi có bất cứ vấn đề nào xảy ra.
- Giao bài tập về nhà liên quan đến bài học mà học sinh đã được hướng dẫn trên lớp.
- Chấm điểm và sửa bài cho học sinh.

Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm/co-teacher

- Giúp Phụ huynh hiểu được nội dung mà học sinh đang học.
- Kiểm tra và theo dõi các trường hợp học sinh thường xuyên không làm bài tập về nhà.
- Lưu trữ các bài tập về nhà.
- Kiểm tra, sửa bài tập về nhà cho học sinh.
- Giải đáp những câu hỏi, vấn đề của Phụ huynh.

Trách nhiệm của học sinh

- Hiểu rõ mục đích của việc làm bài tập về nhà.
- Làm và nộp bài cho giáo viên khi có yêu cầu.
- Thường xuyên sử dụng sổ tay hoặc tài liệu để theo dõi các bài tập được giao về nhà.
- Chuẩn bị bài trước khi đến lớp.
- Đảm bảo chuyển tải chính xác, đầy đủ thông tin giữa Nhà trường và gia đình (Ví dụ: Biên lai, ghi chú, thư xin phép,...).
- Trao đổi và nhờ thầy cô, gia đình giúp đỡ khi gặp vấn đề khó khăn đối với bài tập về nhà.

DỰ KIẾN CÁC CUỘC THI TRONG NĂM HỌC 2023 - 2024

STT	Tên cuộc thi	Thời gian dự kiến	Ghi chú
1.	The Wharton Global High School Investment Competition 2023	08/2023	Khối 9 - Khối 12
2.	Liên hoan phim ngắn	10/2023	House System Challenge
3.	Writing Champions	11/2023	House System Challenge
4.	Kỳ thi Đánh giá năng lực tư duy Toán Quốc tế IMAS	01/2024	
5.	CREST International Spell Bee Winter	01/2024	Khối 1 - Khối 8
6.	TEDxTalk@WASS	01/2024	
7.	International Letter-Writing Competition for Young People 2024	01/2024	
8.	Debate Champions	02/2024	House System Challenge
9.	VioEdu Arena	02/2024	Khối tiểu học
10.	VEX World Championship 2024	03/2024	
11.	All Stars Fest 2024	03/2024	House System Challenge
12.	World Scholar's Cup 2024	03/2024	
13.	Cuộc thi âm nhạc quốc tế Chicago 2024	03/2024	
14.	Kỳ thi Toán quốc tế Kangaroo IKMC 2024	03/2024	
15.	Science Without Borders Art Challenge	Tháng 3 hàng năm	
16.	Battle of the Bands 2024	04/2024	Liên trường
17.	Giải đấu bóng đá 2024	05/2024	Liên trường
18.	Olympic Toán học, Khoa học Đông Nam Á SEA 2024	06/2024	

19.	Kỳ thi Olympic Khoa học quốc tế USO 2023	06/2024	
20.	Kỳ thi Olympic Toán học quốc tế UMO 2024	06/2024	
21.	Kỳ thi Olympic Toán và Khoa học PIMSO 2023	06/2024	
22.	Kỳ thi Olympic Toán học quốc tế FMO	06/2024	
23.	Kỳ thi Olympic Tư duy logic UCTO 2024	07/2024	
24.	Kỳ thi Olympic ASIARPE 2024	07/2024	
25.	Cuộc thi Robotacon WRO 2023 - 2024	07/2024	
26.	Vietnam Economics Olympiad		Khối 10 - Khối 12

ỨNG DỤNG GIẢNG DẠY TẠI TRƯỜNG

Phần mềm kiểm tra đạo văn TURN-IT-IN (Plagiarism Checker)

Turn-It-In không thật sự kiểm tra được việc đạo văn trong bài làm của học sinh. Hệ thống chỉ kiểm tra nội dung mà học sinh gửi và nếu có trường hợp bài làm của học sinh giống hoặc trùng khớp với một trong những cơ sở dữ liệu của hệ thống, hệ thống sẽ gắn cờ để giáo viên xem xét lại. Cơ sở dữ liệu bao gồm hàng tỷ trang web: cả nội dung sẵn có lẫn nội dung được lưu trữ từ internet, một kho lưu trữ các tài liệu mà các học sinh khác đã nộp cho Turn-It-In trong quá khứ và một bộ sưu tập tài liệu, bao gồm hàng nghìn tạp chí và ấn phẩm định kỳ.



Việc một bài làm trùng khớp nội dung với một số cơ sở dữ liệu của hệ thống là điều hoàn toàn có thể xảy ra. Nếu học sinh sử dụng dấu ngoặc kép và nguồn tham khảo chính xác, hệ thống vẫn sẽ tìm thấy một số kết quả trùng khớp. Báo cáo tương đồng thể hiện kết quả trùng khớp dữ liệu trong bài làm để giáo viên sử dụng như một công cụ hỗ trợ nhằm kết luận xem sự trùng khớp đó có được chấp nhận hay không.

Báo cáo Tương đồng (Similarity Report) cung cấp một bản tóm tắt khi có một đoạn văn bản phù hợp hoặc rất giống nhau được tìm thấy trong một bài làm đã gửi. Khi có một Báo cáo Tương đồng, tỷ lệ phần trăm mức độ tương tự sẽ được hiển thị. Các Báo cáo Tương đồng chưa hoàn tất việc kiểm tra sẽ được biểu thị bằng biểu tượng màu xám.

Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)

Giới thiệu: Microsoft Office là bộ ứng dụng tin học văn phòng. Hiện tại Nhà trường triển khai dạy các kiến thức tin học cơ bản kết hợp với giảng dạy các kỹ năng cơ bản của tin học văn phòng như soạn thảo văn bản với Microsoft Word, xử lý, thu thập dữ liệu, thông tin với Microsoft Excel, xây dựng bài trình chiếu với Microsoft Powerpoint.

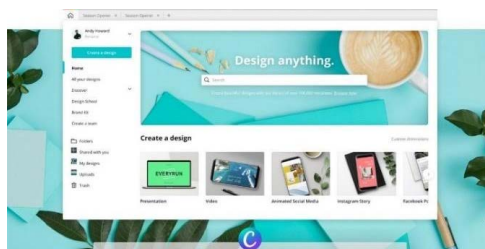
Áp dụng cho khối lớp Pre – 2



Canva

Giới thiệu: Canva là ứng dụng thiết kế đồ họa đơn giản. Học sinh sẽ được học các kiến thức thiết kế cơ bản, chỉnh sửa hình ảnh, hỗ trợ cho việc thuyết trình các dự án môn học.

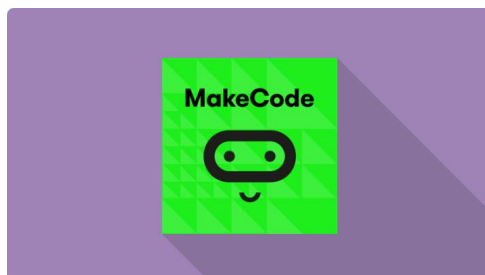
Áp dụng cho khối lớp Pre – 5



Microsoft Makecode

Giới thiệu: Microsoft Makecode là một nền tảng giúp học sinh làm quen với lập trình, tìm hiểu các khái niệm cơ bản về khoa học máy tính, giao diện lập trình đơn giản, trực quan. Kết hợp với bộ Micro:bit, giúp học sinh ứng dụng công nghệ vào các dự án thực tế.

Áp dụng cho khối lớp 3 – 7



Scratch 3.0

Giới thiệu: Scratch là tên gọi của một loại ngôn ngữ lập trình, được nghiên cứu và phát triển bởi Viện Công nghệ MIT – Hoa Kỳ. Với bộ môn Technology, các em học sinh sẽ được làm quen với các khái niệm lập trình, thuật toán, tư duy thuật toán để ứng dụng tạo ra phim hoạt hình và các trò chơi.

Áp dụng cho khối lớp 3, 4



VBA

Giới thiệu: VBA (Visual Basic for Applications) là một ngôn ngữ lập trình được tích hợp trong các ứng dụng văn phòng. Học sinh sẽ được tìm hiểu cách sắp xếp dữ liệu, thông tin, tìm hiểu về khoa học máy tính, các hàm, lệnh và tư duy tính toán trong lập trình.

Áp dụng cho khối lớp 5



Visual Studio Code

Giới thiệu: Visual Studio Code là phần mềm soạn thảo mã nguồn nhẹ do Microsoft phát triển. Visual Studio Code có thể triển khai trên hầu hết các dòng máy tính Windows, MAC. Phần mềm này đi kèm với nhiều hỗ trợ tích hợp thư viện mạnh mẽ như Python, Javascript, C#, C++. Các em học sinh sẽ được sử dụng bộ công cụ mạnh mẽ và tiện dụng trong hầu hết thời gian học lập trình. Qua đó các em sẽ dễ dàng tiếp cận đến những ngôn ngữ lập trình tiên tiến.

Áp dụng cho khối lớp 6 - 10



CorelDRAW

Giới thiệu: CorelDRAW là một phần mềm biên tập đồ họa vectơ được phát triển và tiếp thị bởi Corel Corporation. Các em học sinh được hướng dẫn sử dụng phần mềm thiết kế các sản phẩm theo sự sáng tạo của bản thân.

Áp dụng cho khối lớp 9 - 11



Arduino

Giới thiệu: Arduino là phần mềm mã nguồn mở (IDE) giúp học sinh dễ dàng lập trình và kết hợp với board mạch điện tử. Học sinh sẽ ứng dụng các kiến thức của ngôn ngữ lập trình C và xây dựng các ứng dụng IoT.

Áp dụng cho khối lớp 9 - 11



VEXcode IQ

Giới thiệu: VEXcode IQ là phần mềm dùng để lập trình điều khiển Robot VEX IQ. Thông qua các kiến thức đã học, các em học sinh được tự do suy luận và lập trình Robot hoàn thành các nhiệm vụ một cách tự động.

Áp dụng cho khối lớp 8



VEXcode IQ

EV3 Classroom & LEGO Mindstorms EV3

Giới thiệu: EV3 Classroom là phần mềm lập trình LEGO Mindstorms EV3. Thông qua phần mềm này các em học sinh được học cách lập trình, điều khiển Robot tự động hoàn thành các nhiệm vụ và thử thách.

Áp dụng cho khối lớp 4 - 6



Wedo software & LEGO Education

Wedo 2.0

Giới thiệu: Wedo là phần mềm lập trình dành cho LEGO Education Wedo 2.0. Học sinh sẽ được trang bị các kiến thức về Khoa học, Công nghệ, Toán học, Nghệ thuật, Kỹ thuật và các kiến thức lập trình để Robot hoạt động hoàn thành các nhiệm vụ và thử thách.

Áp dụng cho khối lớp Pre - 3



Fusion 360

Giới thiệu: Fusion 360 là phần mềm chuyên thiết kế các sản phẩm 3D, CAD, CAM hỗ trợ cho việc thực hiện các dự án của học sinh. Thông qua phần mềm, học sinh được tiếp cận đến các công nghệ mới có thể mô phỏng chi tiết các mô hình theo ý tưởng của các em.

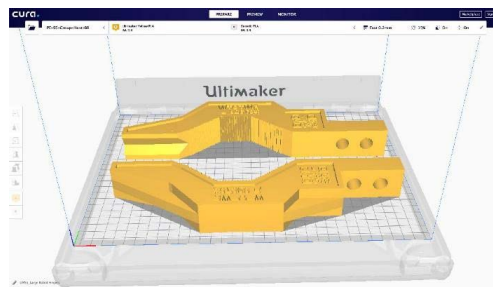
Áp dụng cho khối lớp 11



Ultimaker 3D

Giới thiệu: Ultimaker 3D là phần mềm điều chỉnh cho máy in 3D. Thông qua phần mềm, học sinh có thể đưa các tệp 3D đã thiết kế vào phần mềm để điều chỉnh các thông số kỹ thuật trong quá trình in sản phẩm 3D.

Áp dụng cho khối lớp 9 - 11



Tinkercad

Giới thiệu: Tinkercad là ứng dụng tạo các thiết kế 3D. Với các kiến thức về thiết kế 3D, học sinh sẽ được rèn luyện kỹ năng sáng tạo, tưởng tượng và các kỹ thuật thiết kế cơ bản.

Áp dụng cho khối lớp 3 - 5



Audacity

Giới thiệu: Audacity là phần mềm chỉnh sửa, xử lý âm thanh. Ngoài các kiến thức về lập trình, tư duy tính toán, bộ môn Technologies còn trang bị cho học sinh các kiến thức về đồ họa và xử lý âm thanh. Học sinh sẽ được tìm hiểu các kiến thức về chỉnh sửa, xử lý âm thanh như cắt, chèn, ghi âm.

Áp dụng cho khối lớp 7



Kodular

Giới thiệu: Kodular là nền tảng thiết kế Android Apps đơn giản dễ sử dụng. Tuy nhiên vẫn đòi hỏi kỹ năng thiết kế giao diện và tư duy trong quá trình thực hiện. Với các kiến thức được trang bị, các em có thể hoàn thiện một sản phẩm ứng dụng trên điện thoại theo ý tưởng của bản thân.

Áp dụng cho khối lớp 10 - 11



Spike & LEGO Spike Prime

Giới thiệu: Spike là phần mềm lập trình điều khiển cho bộ Robot Lego Spike Prime mới được trang bị. Các em học sinh được hướng dẫn và sử dụng phần mềm để lập trình Robot tự động hóa hoàn thành các thử thách cũng như giải quyết các vấn đề trong cuộc thi về LEGO.

Áp dụng cho khối lớp 7



Phần mềm dạy nhạc Quaver

QuaverEd là một nền tảng trực tuyến được công nhận trên thế giới được xây dựng cho học sinh lớp Pre-K8. QuaverMusic là một trong trong số bốn sản phẩm chương trình giảng dạy của QuaverEd và được thiết kế để cung cấp cho học sinh một nền giáo dục hạnh phúc.



Thư viện trực tuyến JSTOR (jstor.org)

- JSTOR là một thư viện trực tuyến gồm các tạp chí, sách điện tử và hình ảnh học thuật. Học sinh có thể khám phá nhiều nội dung học thuật với các công cụ và tính năng nghiên cứu bổ sung.
- JSTOR chứa toàn văn của hơn 2.600 tạp chí từ 1.200 nhà xuất bản, với ngày xuất bản từ năm 1665 đến năm 2015 (đối với một số đầu sách). Các tạp chí có sẵn trong hơn 75 lĩnh vực khoa học nhân văn, khoa học xã hội, khoa học và toán học.
- JSTOR chứa hơn 85.000 sách điện tử từ các nhà xuất bản học thuật. Sách điện tử hoạt động giống như tạp chí, cho phép sử dụng không giới hạn và tải xuống các chương không có DRM (Quản lý Quyền Sở hữu Trí tuệ và Kỹ thuật số) ở định dạng PDF.
- JSTOR cung cấp hàng triệu nguồn chính trên bốn bộ sưu tập, hỗ trợ nghiên cứu và giảng dạy về khoa học nhân văn, khoa học xã hội và khoa học tự nhiên, cung cấp quyền truy cập miễn phí vào bộ sưu tập hình ảnh đa dạng và các nguồn chính từ các bộ sưu tập đặc biệt của thư viện, bảo tàng trên khắp thế giới.
- Vào đầu năm học, học sinh trung học sẽ được hướng dẫn về cách đăng ký tài khoản và sử dụng JSTOR. Học sinh có thể tải tài liệu từ JSTOR thông qua kết nối internet không dây tại trường. Để có thêm thông tin về JSTOR, Phụ huynh và học sinh có thể truy cập thêm trang web <https://guides.jstor.org/how-to-jstor/searching>.







Western Australian
International School System

Kindergarten campuses

260 Dien Bien Phu St., Vo Thi Sau Ward, Dist.3, HCMC

35 Nguyen Huu Canh St., Ward 22, Binh Thanh Dist., HCMC

Cơ sở Mầm Non

260 Điện Biên Phủ, P. Võ Thị Sáu, Q.3, TP.HCM

35 Nguyễn Hữu Cánh, P. 22, Q. Bình Thạnh, TP.HCM

Primary, Middle And High School campuses

43 Nguyen Thong St., Vo Thi Sau Ward, Dist. 3, HCMC

84 Ba Huyen Thanh Quan St., Ward 9, Dist. 3, HCMC

157 Ly Chinh Thang St., Vo Thi Sau Ward, Dist. 3, HCMC

Cơ sở Tiểu Học, THCS & THPT

43 Nguyễn Thông, P. Võ Thị Sáu, Q.3, TP.HCM

84 Bà Huyện Thanh Quan, P.9, Q.3, TP.HCM

157 Lý Chính Thắng, P. Võ Thị Sáu, Q.3, TP.HCM