



CHÍNH SÁCH VỀ SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN HỌC ĐƯỜNG

I. Tuyên bố chính sách

Các điều khoản trong Chính sách sức khỏe và an toàn học đường của VAUIS là nền tảng cốt lõi, thể hiện cam kết cao nhất của nhà trường. Chúng tôi đặt sức khỏe và sự an toàn của đội ngũ nhân sự cùng học sinh làm mục tiêu ưu tiên hàng đầu trong mọi hoạt động giáo dục và vận hành.

II. Mục đích

Mục đích cốt lõi của chính sách là chủ động phòng ngừa rủi ro thông qua việc chuẩn hóa, duy trì và đánh giá định kỳ các quy trình an toàn học đường. Từ đó, VAUIS đảm bảo một môi trường học tập, làm việc an toàn cho học sinh và toàn thể nhân viên, giáo viên của trường; đồng thời cam kết ứng phó, sơ cấp cứu kịp thời trong mọi tình huống khẩn cấp cho bất kỳ ai có mặt tại trường, bao gồm cả khách tham quan.

III. Truyền thông và thông tin liên lạc

Để đảm bảo các quy định an toàn được thực thi hiệu quả thông qua sự phối hợp chặt chẽ, VAUIS cam kết duy trì cơ chế liên lạc minh bạch, kịp thời giữa nhà trường, phụ huynh, học sinh và nhân sự. Hệ thống thông tin này là nền tảng cốt lõi, bắt buộc vận hành thông suốt trong mọi tình huống, đặc biệt là khi xảy ra các sự cố khẩn cấp.

IV. Trách nhiệm của các bên

1. Hội đồng quản trị

- Chịu trách nhiệm cao nhất về việc bảo đảm môi trường học đường an toàn, lành mạnh cho toàn thể nhân sự, học sinh và khách ghé thăm trường.
- Quyết định phê duyệt nguồn lực đầu tư cho cơ sở vật chất, hệ thống an toàn và thiết bị phòng ngừa rủi ro tại các khu vực trọng điểm.

- Ban hành định hướng và phê duyệt hệ thống chính sách phúc lợi, an toàn, sức khỏe áp dụng thống nhất trong toàn trường.

2. Ban Giám hiệu/ Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện tại cơ sở về mọi mặt liên quan đến sức khỏe, an toàn học đường hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng điều hành khi vắng mặt.

- Ủy quyền cho Trưởng bộ phận Vận hành trường học phụ trách giám sát quy trình kỹ thuật, kết nối nhân sự và truyền thông thông tin an toàn.

- Ban Giám hiệu (Hiệu trưởng và Hiệu phó) chịu trách nhiệm phê duyệt cuối cùng đối với các biện pháp can thiệp khẩn cấp và báo cáo trực tiếp lên Hội đồng Quản trị.

3. Ủy ban An toàn và Sức khỏe

Là bộ phận tham mưu, phối hợp và hỗ trợ Ban Giám hiệu trong công tác quản trị rủi ro, bảo đảm an toàn và sức khỏe học đường thông qua các nhiệm vụ sau:

- Hoàn thiện thể chế: Biên soạn, cập nhật chính sách nội bộ và cụ thể hóa quy định pháp luật thành kế hoạch hành động tại cơ sở.

- Kiểm tra thực địa: Trực tiếp khảo sát tòa nhà, kiểm định công cụ, vật tư và thẩm định mọi biên bản đánh giá rủi ro hiện hành.

- Điều phối vận hành: Giám sát tính hiệu quả của hệ thống, phổ biến thông tin an toàn đến nhân sự mới/cũ và giải quyết triệt để các sự cố phát sinh.

- Quản lý dữ liệu: Lưu trữ tập trung hồ sơ hướng dẫn của trường và cơ quan chức năng, đảm bảo tính minh bạch và khả năng tiếp cận cho nhân viên.

4. Ủy viên Hội đồng Trường phụ trách công tác Sức khỏe và An toàn

Ủy viên được chỉ định có trách nhiệm chủ trì, phối hợp chặt chẽ với Ủy ban An toàn và Sức khỏe để xây dựng, hoàn thiện và trình Hội đồng Trường thẩm duyệt, phê duyệt định kỳ hàng năm (Annual Review) các văn kiện chiến lược sau:

- Chính sách sức khỏe, an toàn và môi trường (Health, Safety and Environment Policy - HSE Policy).

- Chính sách sơ cứu và ứng phó y tế ban đầu (First Aid Policy).
- Chính sách quản lý và cấp phát thuốc tại trường (Medical Administration Policy).
- Chính sách tổ chức hoạt động ngoài khuôn viên trường (Off-site Activity Policy).
- Chính sách đánh giá rủi ro (Risk Assessment Policy).
- Sổ tay quy trình ứng phó và sơ tán khẩn cấp (Emergency Evacuation Manual).
- Quy trình diễn tập phòng cháy, chữa cháy và thoát nạn (Fire Drill Protocols).
- Chịu trách nhiệm giám sát toàn diện hiệu quả vận hành và mức độ tuân thủ của hệ thống quản lý sức khỏe, an toàn và môi trường thông qua cơ chế kiểm soát chủ động (Proactive Intervention). Ủy viên chủ trì phiên họp định kỳ tối thiểu **01 lần/học kỳ** với Ủy ban An toàn và Sức khỏe để thẩm định các hạng mục:

+ Nhận diện mối nguy: Định vị và thiết lập sơ đồ rủi ro liên quan đến cơ sở vật chất, quy trình vận hành, chương trình giảng dạy gắn liền với từng vị trí công việc cụ thể.

+ Đánh giá tác động: Đảm bảo 100% cơ sở vật chất, hoạt động học đường và nhân sự được áp dụng quy trình đánh giá rủi ro tiêu chuẩn.

+ Quản trị danh mục: Thiết lập và kiểm soát Sổ theo dõi rủi ro hệ thống (Risk Register); đơn đốc hoàn thành các hành động khắc phục phát sinh.

+ Ứng phó khẩn cấp: Chuẩn hóa các kịch bản khẩn cấp và nghiệm thu kết quả diễn tập thực tế tại các cơ sở.

+ Xử lý sau sự cố: Thẩm định độc lập kết quả điều tra tai nạn/sự cố; giám sát việc thực thi các khuyến nghị cải tiến kỹ thuật.

+ Phân tích dữ liệu lớn: Phân tích chỉ số thống kê sự cố (HSE Metrics) để dự báo và ngăn chặn các xu hướng rủi ro dịch tễ hoặc mất an toàn tiềm ẩn.

+ Hậu kiểm độc lập: Đánh giá tính triệt để của các biện pháp khắc phục sau các đợt thanh tra, kiểm tra định kỳ.

+ Phát triển chuyên môn: Bắt buộc tham dự các chương trình đào tạo chuyên sâu về an toàn trường học quốc tế và các phiên tập huấn nội bộ theo kế hoạch.

+ Báo cáo chiến lược: Thực hiện báo cáo giải trình định kỳ về hiệu năng công tác an toàn, sức khỏe trước toàn thể Hội đồng Trường.

+ Cập nhật pháp lý: Chủ động cập nhật và tích hợp các thay đổi trong luật định hiện hành về an toàn, vệ sinh lao động và chăm sóc sức khỏe học đường vào hệ thống chính sách của VAUIS.

5. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Chủ động bảo vệ sức khỏe, tính mạng của bản thân, đồng nghiệp và học sinh thuộc quyền giám sát.
- Nắm vững và thực thi nghiêm túc các hướng dẫn an toàn học đường của nhà trường.
- Hoàn thành đầy đủ các khóa đào tạo an toàn và tuân thủ các chỉ thị từ người sử dụng lao động.
- Trình báo ngay mọi tai nạn, sự cố cận nguy hoặc mối lo ngại an toàn cho Ban Giám hiệu hoặc Ủy ban Bảo vệ trẻ em.
- Sử dụng đúng mục đích, bảo quản tốt, không làm hư hại hệ thống và công cụ an toàn, phòng cháy chữa cháy.

6. Giáo viên đứng lớp

- Giám sát chặt chẽ các hoạt động học tập, vui chơi nhằm bảo đảm an toàn tuyệt đối cho học sinh diện quản lý.
- Thành thạo quy trình xử lý hỏa hoạn, sơ tán, an ninh học đường và kỹ năng sơ cấp cứu cơ bản.
- Chấp hành nghiêm túc và trực tiếp hướng dẫn học sinh thực hiện đúng các quy định an toàn.

7. Kỹ thuật viên

- Bảo đảm an toàn tuyệt đối tại các phòng kho, phòng lưu trữ, phòng thí nghiệm, phòng đa năng và các khu vực được phân công.
- Kiểm tra, sắp xếp các thiết bị dùng trong PCCC đúng quy chuẩn; ngăn chặn kịp thời các nguy cơ cháy nổ, chập điện hoặc rò rỉ.

V. Các biện pháp an ninh

Ban Giám hiệu cùng đội ngũ giáo viên, nhân viên VAUIS cam kết duy trì môi trường học đường an toàn, an ninh và lành mạnh cho toàn thể nhân sự, học sinh và khách ghé thăm. Mục tiêu cốt lõi là chuẩn hóa an toàn hệ thống cơ sở vật chất và áp dụng các biện pháp kiểm soát nghiêm ngặt đối với luồng người ra vào các tòa nhà.

Lực lượng bảo vệ được bố trí chốt chặn cố định tại cổng chính của tòa nhà VAUIS để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát an ninh liên tục 24/7.

Thực hiện nghiêm túc quy trình xác minh danh tính đối với tất cả nhân sự, học sinh và khách ra vào khuôn viên trường.

VI. Quy định đối với khách đến trường

Khách đến thăm trường bắt buộc phải thực hiện thủ tục khai báo thông tin tại chốt an ninh và đeo thẻ khách trong suốt thời gian hiện diện tại trường.

Các đơn vị nhà thầu, nhân viên giao nhận và đối tác sử dụng cơ sở vật chất của trường phải cam kết tuân thủ nghiêm ngặt các tiêu chuẩn an toàn học đường hiện hành.

Lực lượng bảo vệ chịu trách nhiệm chủ trì phổ biến, hướng dẫn các quy định về an toàn lao động và vệ sinh môi trường cho đội ngũ nhà thầu trước và trong suốt quá trình thi công tại cơ sở.

VII. Cơ sở vật chất trường học

Công tác bảo trì, bảo dưỡng định kỳ khuôn viên, lớp học và trang thiết bị được thực hiện hàng tuần và hàng tháng nhằm ngăn ngừa tối đa tai nạn, thương tích cho học sinh cùng nhân sự. Song song đó, nhà trường bố trí đầy đủ nhân sự trực ban tại các vị

trí phân công nhằm giám sát chặt chẽ học sinh trong suốt các khung giờ cao điểm, bao gồm giờ đón, giờ trả và các giờ ra chơi. Riêng tại khu vực sân chơi của mỗi tầng, hoạt động giám sát ngoài trời bắt buộc phải duy trì định mức tối thiểu 02 nhân sự trực tiếp tại hiện trường và 01 nhân sự dự phòng ở trạng thái sẵn sàng điều động để xử lý kịp thời các sự cố phát sinh.

1. Thiết bị sân chơi

Hệ thống thiết bị sân chơi và hoạt động vui chơi của học sinh được giám sát nghiêm ngặt trong tất cả các giờ nghỉ giải lao và giờ học chính khóa. Trong điều kiện thời tiết bất lợi, Ban Giám hiệu sẽ chủ trì xem xét, ra quyết định dừng vận hành thiết bị, đồng thời lập biên bản và thực thi lệnh cấm sử dụng trong ngày nhằm ngăn ngừa các nguy cơ mất an toàn.

2. Phòng tránh trượt ngã

Nhằm phòng ngừa nguy cơ trượt ngã, nhà trường triển khai các biện pháp đồng bộ bao gồm: chuẩn hóa quy trình lau dọn sàn nhà, bố trí thảm thảm hút chuyên dụng tại các lối ra vào, và tổ chức kiểm tra thực địa định kỳ để nhận diện, loại bỏ sớm các mối nguy gây mất an toàn trong khuôn viên.

3. Khu vực thực hành chế biến thực phẩm

Các thiết bị sinh nhiệt (bếp) chỉ được sử dụng khi đáp ứng đầy đủ quy định PCCC và được phê duyệt biên bản đánh giá rủi ro.

Giáo viên chịu trách nhiệm đảm bảo các bài học hoàn toàn phù hợp với độ tuổi và năng lực của học sinh.

Duy trì giám sát nghiêm ngặt đối với các thao tác nguy hiểm, đặc biệt là công đoạn đưa thức ăn vào hoặc lấy ra khỏi bếp đang nóng.

4. Chính sách tuyển dụng

VAUIS áp dụng quy trình tuyển dụng, xác minh lý lịch (vetting) và lựa chọn nhân sự nghiêm ngặt như một biện pháp tiên quyết để bảo vệ an toàn cho học sinh. Quy

trình chuẩn hóa này bắt buộc áp dụng đối với toàn thể nhân viên, tình nguyện viên và các nhà thầu cung cấp dịch vụ, đi kèm cơ chế giám sát chặt chẽ để bảo đảm tính tuân thủ tuyệt đối.

5. Đào tạo nhân sự

100% nhân viên mới bắt buộc phải hoàn thành chương trình đào tạo về an toàn và sức khỏe trước khi nhận việc. Toàn thể giáo viên, nhân viên phải tham gia đầy đủ các khóa đào tạo định kỳ về ứng phó khẩn cấp y tế, diễn tập an toàn và quy trình thông tin liên lạc phối hợp.

6. An toàn trong công tác lắp đặt, trang trí tại các vị trí trên cao

Giáo viên và nhân sự hỗ trợ khi thực hiện lắp đặt, trang trí các không gian trưng bày bắt buộc phải hoàn thành hướng dẫn nội bộ và tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Chỉ sử dụng thang gấp chữ A hoặc ghế bậc thang chuyên dụng; tuyệt đối không leo trèo lên bàn, ghế học sinh hoặc các đồ nội thất không chuyên dụng.
- Sử dụng giày đế bằng, có độ bám tốt trong suốt quá trình làm việc trên cao để phòng ngừa trượt ngã.

7. An toàn phòng cháy chữa cháy và sơ tán tòa nhà

Lắp đặt biển báo thoát hiểm (Exit) đạt chuẩn tại mọi lối ra vào; niêm yết công khai sơ đồ tuyến đường sơ tán khẩn cấp ngay tại cửa của từng lớp học.

Tổ chức và lập hồ sơ diễn tập PCCC tối thiểu **01 lần/năm học**

Ghi nhận chi tiết thời gian sơ tán thực tế cùng các sự cố phát sinh (nếu có) để báo cáo trực tiếp lên Hội đồng Quản trị.

Phối hợp với đơn vị chức năng thực hiện kiểm tra chuyên môn và bảo dưỡng hệ thống bình chữa cháy tại chỗ định kỳ hàng năm.

8. Phương án phòng cháy và ứng phó khẩn cấp

Toàn thể nhân viên phải nắm vững quy trình PCCC; giữ lối thoát hiểm thông thoáng và báo cáo ngay các thiết bị hư hỏng (bình chữa cháy, chuông báo).

Nhân viên bảo trì cơ sở vật chất định kỳ rà soát hệ thống cửa chống cháy, biển báo, chuông báo động để đề xuất sửa chữa, nâng cấp kịp thời.

Hội đồng Trường đưa nội dung an toàn cháy nổ thành hạng mục bắt buộc trong đợt kiểm tra an toàn sức khỏe tổng thể hàng năm.

9. Thiết bị và biện pháp phòng cháy chữa cháy

Cơ quan PCCC nhà nước tiến hành kiểm định hệ thống thiết bị chữa cháy hàng năm. Ủy ban An toàn và Sức khỏe chịu trách nhiệm giám sát việc bảo dưỡng thiết bị đúng hạn, duy trì và cập nhật danh mục tài sản PCCC đính kèm sơ đồ vị trí lắp đặt thực tế.

10. Hệ thống báo cháy

Người được phân công phụ trách hệ thống báo cháy có trách nhiệm kiểm tra định kỳ hệ thống báo cháy và cập nhật kết quả vào Sổ nhật ký hệ thống. Hằng năm, nhà trường ủy thác đơn vị chuyên môn thực hiện kiểm tra kỹ thuật chuyên sâu và bảo dưỡng toàn bộ hệ thống, đồng thời lưu trữ hồ sơ kiểm định theo đúng quy định.

11. Diễn tập tình huống khẩn cấp

Các đợt diễn tập PCCC tổ chức tối thiểu 01 lần/năm nhằm huấn luyện kỹ năng sơ tán nhanh học sinh và nhân sự đến điểm tập kết an toàn, kết hợp điểm danh đối chiếu nghiêm ngặt với sổ lớp và sổ chấm công. Nhà trường áp dụng quy trình hỗ trợ riêng biệt cho người khuyết tật, đồng thời lập biên bản đánh giá hiệu quả sau mỗi đợt diễn tập để thông báo công khai và rút kinh nghiệm toàn trường.

12. Thông báo cho các dịch vụ khẩn cấp

Trong tình huống khẩn cấp, mọi giáo viên và nhân viên có quyền và nghĩa vụ gọi trực tiếp cho các dịch vụ cứu hộ theo đầu số quy chuẩn:

111 – Tổng đài Quốc gia bảo vệ trẻ em

113 – Lực lượng Công an

114 – Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ

115 – Cấp cứu y tế

13. Quy định về Chất kích thích (rượu, bia và thuốc lá)

- Đối với học sinh: Nghiêm cấm tuyệt đối hành vi hút thuốc hoặc sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian học chính khóa và trong suốt các hoạt động ngoại khóa, dã ngoại ngoài trường. Mọi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật nghiêm khắc theo Bộ Quy tắc ứng xử của học sinh; đồng thời nhà trường kích hoạt cơ chế hỗ trợ, tư vấn tâm lý và y tế kịp thời cho học sinh liên quan.

- Quy chế khuôn viên: VAUIS áp dụng quy chế "Khuôn viên không khói thuốc". Cấm hoàn toàn việc hút thuốc lá (bao gồm thuốc lá điện tử) trong toàn bộ khuôn viên trường, áp dụng đồng bộ đối với học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên và khách tham quan.

14. Chính sách Quản lý Thuốc và Y tế

- **Kiểm soát và lưu trữ thuốc:** Học sinh không được tự ý mang theo thuốc bên người hoặc trong cặp sách, ngoại trừ thuốc cắt cơn hen suyễn hoặc thuốc kháng histamine (phải thông báo trước cho phòng Y tế). Các loại thuốc điều trị bệnh mãn tính bắt buộc phải lưu trữ tập trung tại phòng Y tế cơ sở.

- **Quy trình cấp phát thuốc:** Phụ huynh có nhu cầu gửi thuốc cho con phải hoàn thành "Đơn yêu cầu nhà trường hỗ trợ cấp phát thuốc". Nhà trường chỉ tiếp nhận thuốc kê đơn của bác sĩ; việc cấp phát thuốc phải do nhân viên y tế hoặc nhân sự được ủy quyền trực tiếp thực hiện theo quy trình sơ cấp cứu chuẩn hóa.

- **An toàn hoạt động ngoài trường:** Học sinh có tiền sử bệnh hen suyễn bắt buộc phải mang theo thuốc cắt cơn cá nhân trong mọi hoạt động ngoại khóa ngoài trường.

- **Trách nhiệm y tế cộng đồng của Phụ huynh:** Phụ huynh có nghĩa vụ tiêm chủng phòng bệnh đầy đủ cho trẻ; chủ động đưa trẻ đi khám y khoa ngay khi xuất hiện triệu chứng nghi ngờ và tuân thủ tuyệt đối quy định cách ly điều trị khi có kết luận mắc bệnh truyền nhiễm từ cơ quan y tế.

15. Công tác sơ cấp cứu

- **Sơ cấp cứu khẩn cấp:** Nhân viên y tế trường học trực tiếp thực hiện hoặc hướng dẫn xử lý y tế tại chỗ đối với các sự cố chấn thương, bệnh lý cấp tính. VAUIS

tổ chức đào tạo kỹ thuật hồi sức tim phổi (CPR) định kỳ cho nhân sự để đảm bảo luôn có người ứng phó kịp thời tại mọi khu vực. Quy trình bắt buộc: Ổn định chỉ số sinh tồn → Thông báo cho phụ huynh/thân nhân → Chuyển viện trong thời gian ngắn nhất.

- **Ứng phó tình huống nguy kịch:** Khi chấn thương hoặc bệnh lý chuyển biến nặng, nhân sự tại hiện trường phải báo cáo ngay cho **Ủy ban An toàn và Sức khỏe**, đồng thời gọi ngay cấp cứu 115. Nhân sự sơ cấp cứu được quyền chủ động gọi xe cấp cứu trực tiếp không cần qua các cấp phê duyệt nhằm tránh chậm trễ gây hậu quả nghiêm trọng.

- **Vận chuyển bằng phương tiện dân sự:** Đối với các trường hợp ít nghiêm trọng hơn, người bệnh có thể được di chuyển đến khoa cấp cứu bằng phương tiện dân sự dựa trên tinh thần tự nguyện hoặc sự đồng thuận của gia đình. Nhà trường thông báo ngay cho phụ huynh; nếu phụ huynh chưa kịp có mặt, một nhân viên trường phải đi cùng học sinh trên xe và túc trực tại bệnh viện cho đến khi bàn giao cho gia đình.

16. Quy trình Báo cáo tai nạn, sự cố

- **Ghi nhận & Thông báo:** Mọi sự cố phải ghi vào Sổ nhật ký của trường; lập biên bản theo mẫu nếu dẫn đến nhập viện hoặc nghỉ học. Riêng chấn thương vùng đầu bắt buộc phải gọi điện, gửi email và văn bản thông báo ngay cho phụ huynh; học sinh phải được lưu lại phòng Y tế để theo dõi lâm sàng định kỳ suốt ngày học.

- **Thẩm quyền giải quyết:** Hiệu trưởng quyết định cho học sinh về sớm nếu gặp khủng hoảng tâm lý hoặc cần can thiệp y tế chuyên sâu; Ban Giám hiệu phải được báo cáo kịp thời mọi trường hợp ra về hoặc chuyển viện.

- **Quản lý hộp sơ cứu & Hồ sơ:** Mỗi hộp sơ cứu phải kèm Sổ nhật ký tại chỗ. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thẩm định biên bản sự cố, phân tích nguyên nhân và đề xuất giải pháp ngăn ngừa. Hồ sơ tai nạn phải lưu trữ tối thiểu **03 năm**. Quy trình này được phổ biến qua Sổ tay Nhân viên và chương trình tập huấn nhập môn.

- **Phản ứng tại hiện trường:** Khi xảy ra tai nạn, nhân sự trực ban điều động ngay nhân viên y tế đến hiện trường, phối hợp hoàn thành biên bản sau khi tình hình ổn định và trở lại thực hiện nhiệm vụ thường nhật.

17. Chăm sóc Sức khỏe thể chất và tinh thần

Khi có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh, VAUIS sẽ mời chuyên gia độc lập bên ngoài đánh giá trí tuệ, cảm xúc, thể chất của học sinh, hoặc chỉ định chuyên gia tâm lý học đường của trường tham vấn, theo dõi và lập báo cáo chuyên môn để hỗ trợ kịp thời.

18. Chính sách Phòng chống Bạo lực Học đường

VAUIS áp dụng chính sách "không khoan nhượng" đối với hành vi bắt nạt, bạo lực học đường; giáo viên phải chủ động triển khai các biện pháp phòng ngừa toàn diện. Học sinh vi phạm sẽ bị xử lý nghiêm khắc theo Bộ Quy tắc ứng xử của học sinh.

Khuyến khích học sinh phản ánh với giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên bộ môn khi cảm thấy bất an, tổn thương. Giáo viên có trách nhiệm bảo mật thông tin và báo cáo lên Ban Giám hiệu theo đúng quy trình.

19. Trách nhiệm phòng ngừa rủi ro của phụ huynh

Phụ huynh có nghĩa vụ cung cấp minh bạch thông tin sức khỏe của học sinh, đồng thời tuân thủ tuyệt đối các chỉ dẫn và nội quy để bảo đảm an toàn khi có mặt tại trường.

Có trách nhiệm thông báo ngay cho văn phòng nhà trường và bộ phận an ninh mọi thay đổi về thông tin liên lạc (địa chỉ, số điện thoại, email).

20. Trách nhiệm phòng ngừa rủi ro của học sinh

Học sinh phải tự ý thức điều chỉnh hành vi để phòng ngừa các nguy cơ gây mất an toàn, vệ sinh học đường.

Có trách nhiệm báo cáo ngay cho giáo viên hoặc Ban Giám hiệu khi phát hiện sự cố, nguy cơ mất an toàn hoặc các mối đe dọa tiềm ẩn đối với an ninh trường học.

21. Quy định sử dụng tòa nhà ngoài giờ hành chính

- Cá nhân hoặc đơn vị tổ chức hoạt động ngoài giờ phải có phương án chi tiết và tự chịu trách nhiệm xử lý các sự cố y tế/tai nạn; chủ động nắm rõ vị trí hộp sơ cứu tại khu vực.

- Ghi nhận chi tiết mọi sự cố vào Sổ nhật ký của trường và báo cáo ngay cho Ban Giám hiệu. Các vụ việc nghiêm trọng hoặc phải nhập viện phải báo cho Nhân sự trực ban khẩn cấp ngay trong ngày và lập biên bản tai nạn đầy đủ.

- Học sinh ở lại trường ngoài giờ không thuộc các lớp ngoại khóa/câu lạc bộ chính thức bắt buộc phải có phụ huynh giám sát trực tiếp. Phụ huynh chịu trách nhiệm hoàn toàn về an toàn và xử lý y tế đối với học sinh trong trường hợp này. VAUIS miễn trừ mọi trách nhiệm pháp lý nếu học sinh ở lại trường không đăng ký và không có sự giám sát của nhà trường.

- Nhân sự trực ban khẩn cấp: Nhân sự được ủy quyền bằng văn bản.

22. Hoạt động ngoại khóa ngoài khuôn viên trường

Khi tổ chức hoạt động ngoài trường, VAUIS bảo đảm luôn có tối thiểu 01 nhân sự sở hữu chứng chỉ sơ cấp cứu đi cùng đoàn và mang theo bộ dụng cụ sơ cứu di động suốt hành trình. Đối với học sinh có bệnh lý nền, nhân sự phụ trách được ủy quyền chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và trực tiếp cấp phát thuốc đúng giờ. Đồng thời, các phương án sơ cấp cứu khẩn cấp phải được cụ thể hóa trong biên bản đánh giá rủi ro chuyến đi và trình duyệt theo mẫu quy định.

23. Quản lý phương tiện giao thông nội bộ

Quy định quản lý giao thông nội bộ và lân cận khuôn viên VAUIS:

Đối với nhân sự và phụ huynh: Tuyệt đối tuân thủ giới hạn tốc độ và nâng cao ý thức lái xe an toàn (áp dụng cho cả tài xế riêng) nhằm bảo đảm an toàn cho học sinh.

Đối với lực lượng an ninh: Chịu trách nhiệm trực tiếp phân luồng, điều tiết giao thông, hướng dẫn vị trí dừng đỗ và giám sát trật tự di chuyển của mọi phương tiện trong khuôn viên.

24. Tổ chức các chuyến tham quan, dã ngoại

Trước mọi chuyến dã ngoại trong nước hoặc quốc tế, Trưởng đoàn bắt buộc hoàn thành biên bản đánh giá rủi ro toàn diện (gồm cả phương án đánh giá từ xa) để trình Ban Giám hiệu và Văn phòng Hội đồng Quản trị phê duyệt cuối cùng. Học sinh chỉ

được tham gia khi nhà trường nhận lại Đơn xin phép có chữ ký xác nhận hợp pháp của phụ huynh, được gửi qua thư thông báo vào đầu năm học hoặc trước chuyến đi. Suốt hành trình, đoàn phải mang theo bộ dụng cụ sơ cứu di động; nhân sự phụ trách có trách nhiệm tiếp nhận và cấp phát thuốc điều trị đúng giờ cho học sinh có bệnh lý nền. Riêng các chương trình du học, dã ngoại nước ngoài bắt buộc thực hiện quy trình khảo sát, chuẩn bị và truyền thông chuyên sâu giữa nhà trường với gia đình.

25. Rà soát và cập nhật chính sách

Hội đồng Trường chịu trách nhiệm đánh giá hiệu quả và cập nhật chính sách này định kỳ 01 lần/năm vào tháng 07 hằng năm. Toàn bộ nội dung hiện tại được áp dụng cho năm học mới sau kỳ rà soát tháng 07/2026, và phiên bản kế tiếp sẽ được thẩm định vào tháng 07/2027.