

CHÍNH SÁCH THU - HOÀN TRẢ PHÍ

(Đính kèm biểu phí 2020 – 2021)

1. QUY ĐỊNH CHUNG

- Học phí, phí quản lý bán trú, phí quản lý nội trú, tiền ăn & chính sách ưu đãi sẽ được thông báo với phụ huynh hằng năm trước khi trường công bố chỉ tiêu tuyển sinh và thời gian nhập học.
- Phụ huynh cần hiểu rõ trách nhiệm hoàn tất phí và thời hạn thanh toán của mình. Việc thông báo nhắc nhở của nhà trường vì một lý do nào đó không đến được với phụ huynh không đồng nghĩa với việc trì hoãn trách nhiệm chi trả các khoản phí cho học sinh theo quy định.
- Trường hợp học sinh đóng học phí và các khoản phí trễ hơn thời gian quy định thì phải có đơn xin gia hạn của phụ huynh và có xác nhận của đại diện Ban giám hiệu, nhưng không quá 02 lần trong năm học, **thời gian mỗi lần gia hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cuối của hạn đóng phí (ngày 10 hàng tháng)**. Trong mọi trường hợp chậm đóng sau thời hạn quy định mà không có đơn xin gia hạn được duyệt, Nhà trường sẽ ngưng cung cấp dịch vụ, giáo dục và căn cứ theo các quy chế, quy định hoặc thỏa thuận hiện hành để xử lý phù hợp.
- Đối với trường hợp đóng học phí và các khoản phí có áp dụng chính sách ưu đãi thanh toán và chính sách ưu đãi khác cùng lúc, mức phí được áp dụng theo trình tự: Áp dụng chính sách ưu đãi khác trước, sau đó áp dụng chính sách ưu đãi thanh toán trên mức phí còn lại. Học sinh không được hưởng ưu đãi nếu đóng sau thời gian hiệu lực chính sách ưu đãi đã thông báo **hoặc không đáp ứng đủ các điều kiện để được hưởng ưu đãi cho các tháng đã và đang học**.
- Ngày thực học của học sinh được căn cứ trên bảng điểm danh hằng ngày của Trường.
- **Học phí và các khoản phí chỉ được hoàn trả đối với trường hợp vắng học có phép và được Ban giám hiệu phê duyệt**. Việc hoàn trả (nếu có) được quy định cụ thể theo các nội dung bên dưới văn bản này.
- Chỉ thực hiện đóng học phí trực tiếp tại bộ phận kế toán của Nhà trường hoặc chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của trường được công bố. Tất cả sự cố mất mát liên quan đến tiền học do không thực hiện đúng quy định này sẽ không thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường.

2. QUY ĐỊNH PHÍ GHI DANH (chỉ áp dụng học sinh mới)

- Phí ghi danh được đóng sau khi nhà trường có thông báo chỉ tiêu tuyển sinh. Việc hoàn tất khoản phí này chưa được coi là Trường chấp nhận học sinh vào học cho đến khi học sinh đạt đủ điều kiện năng lực đầu vào theo lộ trình học tập tương ứng và hoàn tất các thủ tục hồ sơ theo quy định. Trường sẽ phát hành phiếu nhập học cho học sinh.
- Học sinh tạm nghỉ, bảo lưu quay trở lại học thì không cần nộp thêm khoản này.
- Học sinh học trong bất kỳ trường nào thuộc hệ thống giáo dục TTC EDU khi nhập học mới tại trường đều được miễn phí này.
- Khoản phí này không được hoàn trả hay chuyển nhượng trong mọi trường hợp.

3. QUY ĐỊNH PHÍ ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC ĐẦU VÀO (chỉ áp dụng học sinh mới ở một số chương trình bắt buộc)

- Phí đánh giá năng lực đầu vào được đóng khi học sinh đăng ký xếp lớp các chương trình yêu cầu đánh giá năng lực (CEFR, ESL, CAIE)

- Học sinh học trong bất kỳ trường nào thuộc hệ thống giáo dục TTC EDU khi nhập học mới tại trường đều được miễn phí này.
- Khoản phí này không được hoàn trả hay chuyển nhượng trong mọi trường hợp.

4. QUY ĐỊNH HỌC PHÍ

- Học phí là tiền học cho toàn bộ các chương trình theo lộ trình học tập tương ứng, chương trình học tập trải nghiệm, hoạt động dã ngoại, dự án trong chương trình chính khóa. Không bao gồm các loại phí khác & phí thuộc đơn vị thứ 3.
- Học phí có thể thay đổi theo từng năm nhưng cam kết không vượt quá 10% mức đã công bố năm trước đó trong cùng cấp học.
- Thời hạn nộp học phí được quy định như sau:

a. Đối với học sinh mới:

- Thực hiện đóng học phí trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả đánh giá năng lực đầu vào (nếu có) hoặc nhận giấy báo nhập học tùy điều kiện nào đến trước.
- Trường hợp nhập học trong thời gian từ ngày 01 đến ngày 15 thì đóng học phí trọn tháng, nhập học sau ngày 15 thì đóng học phí $\frac{1}{2}$ tháng.

b. Đối với học sinh đang theo học

- Học phí được quy định thu trọn tháng bằng 2 hình thức:
 - + Theo gói học kỳ & cả năm hoặc gói nhiều năm: đóng theo thông báo để hưởng chính sách ưu đãi. Trường hợp phụ huynh đóng sau thời gian quy định sẽ không được hưởng chính sách ưu đãi này.
 - + Theo học phí tháng: đóng trước ngày 10 hằng tháng. Đối với tháng 02 (Tết Cổ truyền) thực hiện đóng phí trước ngày 20 tháng 1. Đối với tháng 5 thực hiện đóng phí trước ngày 20 tháng 4.
- Học phí chỉ được hoàn trả đối với trường hợp rút hồ sơ được quy định trong mục (10)

5. PHÍ QUẢN LÝ BÁN TRÚ & NỘI TRÚ & TIỀN ĂN

- Phí quản lý bán trú/nội trú: được quy định thu trọn tháng và chỉ được hoàn trả đối với trường hợp rút hồ sơ được quy định trong mục (10).
- Tiền ăn có thể thay đổi trong năm học nếu có biến động lớn trên thị trường về giá thực phẩm và sẽ được nhà trường thông báo đến phụ huynh 30 ngày trước khi áp dụng.
- Tiền ăn được quy định thu trọn tháng. Tiền ăn được hoàn trả trên số ngày thực nghỉ khi Học sinh vắng liên tục từ 03 ngày trở lên và phải báo trước với nhà Trường ít nhất 01 ngày, hoặc nghỉ học theo kế hoạch của nhà trường.
- Thời gian hoàn trả tiền ăn: trong vòng 07 ngày làm việc đầu của tháng kế tiếp. Thứ tự ưu tiên xử lý tiền hoàn trả là: 1) Trường hợp học sinh tiếp tục học thì sẽ căn trừ vào các loại phí phải đóng của tháng kế tiếp hoặc hoàn lại bằng tiền khi kết thúc năm học; và 2) Hoàn lại bằng tiền khi học sinh không tiếp tục học tại trường.
- Đối với học sinh đóng phí quản lý bán trú/ nội trú & tiền ăn theo gói học kỳ và cả năm hoặc gói nhiều năm, trong trường hợp học sinh ngưng đăng ký bán trú/ nội trú:
 - + Phí quản lý bán trú/ nội trú hoàn trả theo số tháng còn lại chưa sử dụng và chỉ được chấp nhận trong trường hợp ngưng trọn tháng.
 - + Tiền ăn hoàn trả số ngày còn lại chưa sử dụng.

6. HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA THEO NHU CẦU

- Bao gồm toàn bộ phí đóng cho các hoạt động ngoài chương trình chính khóa: luyện thi, phụ đạo, nâng cao, câu lạc bộ đội nhóm và các hoạt động khác.
- Nhà trường sẽ công bố mức thu trước khi thực hiện, việc phụ huynh đăng ký được hiểu là phụ huynh đã lựa chọn chương trình tự chọn theo thỏa thuận hai bên.
- Việc hoàn phí (nếu có) sẽ được thông báo cho từng chương trình riêng biệt.

7. ĐỒNG PHỤC, TRANG THIẾT BỊ HỌC TẬP

- Tiền mua sách, giáo trình, công cụ dụng cụ, phần mềm ứng dụng, đồng phục, ấn phẩm... phục vụ công tác học tập của học sinh.
- Tiền phần mềm ứng dụng: không được hoàn trả trong mọi trường hợp.
- Đây là khoản thu được công bố chi tiết danh mục và mức giá cho phụ huynh đăng ký và chi trả.
- Khoản phí này chỉ được hoàn trả đối với trường hợp rút hồ sơ được quy định trong mục (10).

8. XE ĐƯA RƯỚC

- Nhà trường tổ chức xe đưa rước theo nhu cầu của phụ huynh, xe thực hiện đón/trả tại những trạm cố định.
- Dịch vụ xe đưa rước chỉ được đảm bảo khi phụ huynh hoàn tất việc đóng phí và nhà trường sắp xếp được tuyến xe phù hợp với việc đăng ký của học sinh.
- Phí xe đưa rước được quy định đóng trọn tháng.
- Đối với trường hợp học sinh đăng ký mới, phí xe đưa rước của tháng đầu tiên sẽ tính theo số ngày thực tế của tháng đó.
- Học sinh ngưng sử dụng dịch vụ phải báo 03 ngày trước khi bắt đầu tháng mới.
- Học sinh thay đổi lộ trình phải báo 03 ngày trước khi bắt đầu tháng mới và đóng thêm chi phí phát sinh (nếu có).
- Phí dịch vụ xe đưa rước có thể thay đổi trong năm học nếu có biến động lớn trên thị trường về giá xăng dầu và sẽ được nhà trường thông báo đến phụ huynh 30 ngày trước khi áp dụng.
- Khoản phí này chỉ được hoàn trả đối với trường hợp rút hồ sơ được quy định trong mục (10) hoặc chỉ chuyển nhượng trong trường hợp anh chị em ruột cùng trạm đưa đón.

9. PHÍ THUỘC ĐƠN VỊ THỨ 3

- Nhằm tạo điều kiện cho học sinh trong hoạt động chung, Trường sẽ linh động hỗ trợ thu hộ - chi hộ phí từ đơn vị thứ 3 đối với các vấn đề sau:
 - + Phí dự thi và cấp chứng chỉ như: MOS, IELTS, KET, PET...
 - + Phí theo yêu cầu đơn vị quản lý chương trình Quốc tế Cambridge (theo nhu cầu PH)
 - + Phí theo yêu cầu Nhà nước: bảo hiểm y tế...
 - + Các loại phí khác phát sinh theo nhu cầu đề xuất của phụ huynh học sinh.
- Đơn giá và thời điểm thu các loại phí này tùy thuộc vào yêu cầu đơn vị quản lý và sẽ được thông báo đến phụ huynh trước khi thực hiện.
- Các quy định hoàn phí (nếu có) thực hiện theo quy định của đơn vị quản lý, nhà trường không chịu trách nhiệm nội dung này.

10. QUY ĐỊNH VỀ PHÍ KHI RÚT HỒ SƠ THÔI HỌC/BẢO LƯU/CHUYỂN TRƯỜNG

- Quy định này áp dụng cho cả học sinh mới nhập học và Học sinh đang học trong trường.
- Nhà trường sẽ thực hiện quyết toán và hoàn phí trong vòng 07 ngày kể từ thời điểm thôi học chính thức và nhận thông tin tài khoản ngân hàng của phụ huynh.

a. Học sinh chủ động xin rút hồ sơ:

- Phụ huynh cần thông báo với Nhà trường bằng văn bản ít nhất **30 ngày** trước khi chính thức thôi học. Trong trường hợp phụ huynh không thông báo hoặc thông báo ít hơn số ngày quy định, Nhà trường sẽ căn cứ theo các quy chế, quy định hoặc thỏa thuận hiện hành để xử lý phù hợp. Thời điểm chính thức thôi học được xét làm mốc quy định tính hoàn phí như sau:

+ Phí đóng theo tháng: phụ huynh có nghĩa vụ thanh toán toàn bộ công nợ học phí; phí quản lý bán trú/nội trú và tiền ăn tính đến ngày chính thức thôi học. (Tham chiếu cách tính phí như quy định tại mục 4a và mục 5).

+ Phí đóng theo gói học kỳ & cả năm hoặc gói nhiều năm: phụ huynh không được hưởng chính sách ưu đãi đối với thời gian đã học. Đối với tháng đang học, trường hợp chính thức thôi học trong thời gian từ ngày 01 đến ngày 15 thì nhà trường tính học phí là $\frac{1}{2}$ (nửa) tháng, sau ngày 15 nhà trường sẽ tính học phí là trọn tháng. Mức hoàn trả sẽ thực hiện trên số tiền đã đóng trừ đi thời gian đã và đang học. Tiền ăn: hoàn trên số ngày còn lại chưa sử dụng.

+ Hoạt động ngoại khóa theo nhu cầu: chỉ hoàn lại nếu ngày chính thức thôi học trước 05 ngày bắt đầu chương trình ngoại khóa theo nhu cầu.

+ Tiền đồng phục, trang thiết bị học tập: chỉ hoàn lại khi đã đăng ký đóng tiền nhưng chưa được nhận.

+ Tiền phần mềm ứng dụng: không được hoàn trả trong mọi trường hợp

+ Phí dịch vụ xe đưa rước: chỉ hoàn lại khi đã báo 03 ngày trước khi bắt đầu tháng mới.

+ Các khoản phí khác (nếu có) sẽ được xem xét hoàn phí tùy trường hợp.

+ Phí thuộc đơn vị thứ 3: hoàn phí (nếu có) thực hiện theo quy định của đơn vị quản lý, nhà trường không chịu trách nhiệm nội dung này.

b. Học sinh bị buộc thôi học, đình chỉ:

- Trường hợp học sinh bị đình chỉ, buộc thôi học. Nhà trường sẽ thông báo đến phụ huynh theo quy định tùy từng trường hợp.

HIỆU TRƯỞNG



NGUYỄN THÀNH DIỄN