

CHÍNH SÁCH THU – HOÀN TRẢ PHÍ

(Đính kèm biểu phí 2024 – 2025)

1. QUY ĐỊNH CHUNG

- Học phí là tiền học cho chương trình chuẩn của Bộ GD&ĐT và chương trình phát triển chính khóa, được quy định cụ thể theo năm học và không vượt quá thời gian chương trình học theo quy định của Bộ GD&ĐT, chưa bao gồm khóa hè tự chọn, thời gian học định hướng và các hoạt động ngoại khóa, các loại phí khác & phí thuộc đơn vị thứ 3 theo nhu cầu của Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ.
- Đối với học sinh sử dụng dịch vụ bán trú: Học phí bao gồm thêm chi phí hoạt động bán trú cho học sinh trong tháng.
- Học phí, phí Chương trình kỹ năng sống “Leader in Me” & chính sách ưu đãi sẽ được thông báo với Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ hằng năm trước khi trường công bố chỉ tiêu tuyển sinh và thời gian nhập học.
- Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ 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 Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ 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, Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ làm đơn gia hạn và có xác nhận của đại diện Ban Giám hiệu. Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ gia hạn không quá 01 lần trong năm học, thời gian mỗi lần gia hạn không quá 20 ngày kể từ ngày cuối của hạn đóng phí (ngày 10 hằng tháng). Nếu trong 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, được căn cứ theo các quy định hoặc thỏa thuận hiện hành để xử lý phù hợp.
- Đối với trường hợp đóng học phí, các khoản phí có áp dụng các ưu đãi khác và chiết khấu thanh toán cùng lúc, mức phí được áp dụng theo trình tự: Áp dụng chiết khấu thanh toán theo gói đóng trên biểu phí trước sau đó áp dụng chính sách ưu đãi khác và chỉ áp dụng một (01) chính sách ưu đãi cao nhất. Học sinh không được hưởng ưu đãi/ chiết khấu nếu đóng sau thời gian hiệu lực chính sách đã thông báo hoặc không đáp ứng đủ các điều kiện để được hưởng ưu đãi/ chiết khấu cho các tháng đã và đang học.
- Học phí và các khoản phí được thanh toán thông qua chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của trường được công bố.
- Các vấn đề liên quan đến phí và quy định thu hoàn phí chỉ có Bộ phận kế toán, Bộ phận Tuyển sinh & Chăm sóc khách hàng và Ban Giám hiệu trao đổi với Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ, CB-GV-NV khác không thực hiện chức năng này.
- 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.
- Học phí và các khoản phí sẽ không được hoàn trả đối với trường hợp vắng học không phép hoặc các trường hợp không đủ điều kiện hoàn phí. Việc hoàn trả (nếu có) được quy định cụ thể theo các nội dung bên dưới văn bản này.

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 hoàn tất các thủ tục hồ sơ theo quy định và phát hành phiếu nhập học cho học sinh.
- Học sinh bảo lưu quay trở lại học, thời gian không quá 12 tháng (kể từ ngày bảo lưu) thì không cần nộp thêm khoản này.
- Học sinh chuyển cấp học, chuyển trường trong bất kỳ trường nào thuộc Tập đoàn Giáo dục IGC khi chuyển lên cấp học lớn hơn hoặc chuyển trường đều được miễn phí này.
- Khoản phí này không được hoàn trả hay chuyển nhượng trong mọi trường hợp.

3. QUY ĐỊNH THU HỌC PHÍ

- Học phí được tính trọn năm học, 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 đóng học phí được quy định như sau:

a. Đối với học sinh mới

- + Thực hiện đóng học phí ngay khi nhận được phiếu nhận hồ sơ học sinh.
- + Học sinh nhập học mới ở tuần nào trong tháng thì sẽ tính học phí từ tuần đó cho đến hết tháng, không kể là nhập học ngày thứ mấy của tuần.

b. Đối với học sinh đang theo học

- + Học phí được quy định thu bằng 02 hình thức:
 - Theo gói năm học hoặc học kỳ: đóng theo thông báo để hưởng chiết khấu thanh toán. Trường hợp Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ đóng sau thời gian quy định sẽ không được hưởng chiết khấu này.
 - Theo gói đóng tháng: Học phí năm được chia thành 7 lần đóng/năm học đóng đến ngày 10 hằng tháng. **Đối với tháng 1&2 sẽ thanh toán một lần đến ngày 10 tháng 1; tháng 4&5 sẽ thanh toán một lần đến ngày 10 tháng 4.**

4. CHÍNH SÁCH GIA ĐÌNH CÓ NHIỀU CON ĐANG HỌC TRONG HỆ THỐNG TRƯỜNG HỌC CỦA TẬP ĐOÀN GIÁO DỤC IGC:

- Mức ưu đãi học phí được thông báo trên biểu phí hằng năm, được áp dụng cho anh chị em ruột trong cùng một gia đình. Học sinh thứ 2 trở đi được tính dựa trên thứ tự nhập học vào các trường. Nếu các học sinh nhập học cùng thời điểm, thứ tự được áp dụng học sinh từ độ tuổi lớn đến nhỏ.
- Thứ tự nhập học được giữ xuyên suốt kể cả học sinh chuyển cấp học.
- Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ có nhiều con đang học trong hệ thống trường học của Tập đoàn Giáo dục IGC được miễn phí ghi danh cho học sinh nhập học thứ 2 trở đi.

5. PHÍ LEADER IN ME (Áp dụng cho toàn bộ học sinh khối 1 - 9)

- Gói đào tạo Chương trình kỹ năng sống “Leader in Me” – LiM (Lãnh đạo bản thân) là chương trình thuộc bản quyền của Tập đoàn Franklin Covey.
- Học sinh sẽ đóng theo mức phí công bố vào thời điểm đầu năm học và đóng 50% mức phí công bố nếu học sinh nhập học từ học kỳ 2 (ngày 01/01) trở đi của năm học.

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 Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ đăng ký được hiểu là Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ đã lựa chọn chương trình tự chọn theo thỏa thuận hai bên.
- Hoạt động ngoại khóa theo nhu cầu được quy định thu theo thông báo của Nhà trường.

7. 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 nội dung sau:
 - + Phí dự thi và cấp chứng chỉ như: MOS, IELTS, KET, PET, ...
 - + Phí theo yêu cầu Nhà nước: Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm tai nạn, ...
 - + Các loại phí khác phát sinh theo nhu cầu đề xuất của Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ. Đơn giá và thời điểm thu các loại phí này tùy thuộc vào yêu cầu đơn vị thứ 3 và sẽ được thông báo đến Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ trước khi thực hiện.

8. ĐỒNG PHỤC, TRANG THIẾT BỊ HỌC TẬP

- Đây là khoản thu được công bố chi tiết danh mục và mức giá hằng năm, bao gồm: 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 mua sách, giáo trình, công cụ dụng cụ, đồng phục, ấn phẩm,...: chỉ hoàn lại khi đã đăng ký đóng tiền nhưng chưa được nhận hoặc chưa sử dụng sau 03 ngày kể từ ngày nhận. Riêng phí phần mềm ứng dụng không được hoàn trả trong mọi trường hợp.

9. QUY ĐỊNH KHI HỌC SINH NGHỈ PHÉP/ RÚT HỒ SƠ

a. Học sinh nghỉ phép, nghỉ Lễ, Tết theo Quy định hoặc nghỉ học theo kế hoạch của Nhà Trường

- Đối với học sinh sử dụng dịch vụ bán trú:
 - + Các ngày nghỉ Lễ, Tết hoặc nghỉ theo kế hoạch Nhà trường (không bao gồm thứ 7 & Chủ nhật), học phí được trừ bằng **số ngày nghỉ * đơn giá hoàn phí bán trú** trên phiếu báo phí hàng tháng.
 - + Nghỉ học có phép, vắng liên tục từ 03 ngày trở lên trong cùng 1 tháng (không bao gồm các ngày nghỉ Lễ, Tết hoặc nghỉ theo kế hoạch Nhà trường) và phải báo trước với Nhà trường ít nhất 01 ngày, được hoàn trả bằng **số ngày nghỉ học có phép * đơn giá hoàn phí bán trú**.
 - + Đơn giá hoàn phí bán trú được thể hiện trên biểu phí công bố hàng năm.
- Thời gian hoàn phí bán trú: được hoàn vào kỳ thu phí 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 nếu đã đóng gói theo năm/ học kỳ; 2) Hoàn lại bằng tiền khi học sinh không tiếp tục học tại trường.
Đối với học sinh không sử dụng dịch vụ bán trú: Không hoàn lại học phí tháng đang học trong mọi trường hợp.


b. Học sinh chủ động xin rút hồ sơ:

- Nhà trường chỉ giải quyết khi Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ thông báo với Nhà trường bằng đơn ít nhất 30 ngày trước khi chính thức thôi học.
 - Nhà trường sẽ thực hiện quyết toán và hoàn phí trong vòng 10 ngày kể từ thời điểm thôi học chính thức và nhận thông tin tài khoản ngân hàng của Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ.
 - Cha mẹ/ Người giám hộ có nghĩa vụ thanh toán toàn bộ công nợ học phí và các khoản phí cho đến hết tháng chính thức thôi học.
 - Nếu Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ đóng theo gói năm/ học kỳ, Nhà trường sẽ truy thu số tiền chiết khấu thanh toán đã được hưởng.
 - Thời điểm chính thức thôi học được xét làm mốc quy định tính hoàn phí như sau:
 - + Đối với học sinh sử dụng dịch vụ bán trú:
 - Tháng đang học, hoàn trên số ngày còn lại chưa sử dụng * đơn giá hoàn phí bán trú.
 - Đối với tháng chưa học (đã đóng học phí nhưng chưa sử dụng bất kỳ dịch vụ của tháng) mức hoàn trả sẽ thực hiện bằng 100% số tiền thực đóng của tháng chưa học.
 - + Đối với học sinh không sử dụng dịch vụ bán trú:
 - Tháng đang học, không hoàn lại trong mọi trường hợp.
 - Các tháng chưa học (đã đóng học phí nhưng chưa học) mức hoàn trả sẽ thực hiện bằng 100% số tiền thực đóng của tháng chưa học.
 - Phí Leader in Me: chỉ hoàn lại mức phí đã đóng (không bao gồm giáo trình) nếu tính từ ngày học sinh bắt đầu nhập học đến thời điểm chính thức thôi học nhỏ hơn 2 tuần.
 - 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.
 - 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 thứ 3, Nhà trường không chịu trách nhiệm nội dung này.
- c. Học sinh bị buộc thôi học, đình chỉ: Trường hợp học sinh bị đình chỉ, buộc thôi học. Nhà trường sẽ thông báo đến Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ theo quy định tùy từng trường hợp

10. QUY ĐỊNH VỀ CHUYỂN ĐỔI DỊCH VỤ BÁN TRÚ/ CHUYỂN TRƯỜNG TRONG HỆ THỐNG TRƯỜNG HỌC CỦA TẬP ĐOÀN GIÁO DỤC IGC

- Chuyển đổi dịch vụ bán trú là việc chuyển từ học sinh không sử dụng dịch vụ sang đăng kí dịch vụ bán trú và ngược lại (chỉ áp dụng đối với học sinh THPT).
- Chuyển trường là việc học sinh chuyển đổi giữa các trường trong hệ thống trường học của Tập đoàn Giáo dục IGC trong cùng cấp học, cùng năm học.
- Nhà trường chỉ giải quyết khi Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ thông báo với Nhà trường bằng đơn ít nhất 5 ngày làm việc trước khi chuyển đổi.
- Học sinh chỉ được chuyển đổi dịch vụ bán trú/ chuyển trường trong hệ thống trường học của Tập đoàn Giáo dục IGC khi kết thúc năm học/ kỳ học/ tháng học.
- Học sinh chỉ được chuyển đổi tối đa 02 lần trong một năm học.
- Đối với học sinh chuyển đổi dịch vụ: Mức chênh lệch học phí được xác định bằng học phí theo biểu phí hiện hành trước và sau chuyển đổi.
 - + Đối với tháng đã và đang học, Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ có nghĩa vụ thanh toán toàn bộ công nợ học phí và các khoản phí cho đến hết tháng chuyển đổi.
 - + Đối với tháng chưa học (đã đóng học phí nhưng chưa sử dụng bất kỳ dịch vụ của tháng):
 - Trường hợp chuyển từ mức học phí cao sang mức học phí thấp, mức chênh lệch học phí khi đã đóng gói năm/ học kỳ được Nhà trường hoàn lại khi kết thúc năm học. Trong trường hợp, Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ muốn hoàn ngay mức chênh lệch học phí thì Nhà trường sẽ thu lại toàn bộ số tiền chiết khấu thanh toán đã được hưởng.
 - Trường hợp chuyển từ mức học phí thấp sang mức học phí cao, Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ có nghĩa vụ thanh toán mức chênh lệch học phí theo thời hạn quy định thu học phí **Mục 3b**.
 - + Đối với tháng chưa học (chưa đóng học phí): Cha mẹ học sinh/ Người giám hộ có nghĩa vụ thanh toán học phí theo biểu phí hiện hành của chương trình sau chuyển đổi theo thời hạn quy định thu học phí **Mục 3b**
- Đối với học sinh chuyển trường:
 - + Các khoản phí bao gồm: tiền mua sách, giáo trình, công cụ dụng cụ, đồng phục, ấn phẩm đã được nhận sản phẩm tại trường cũ; phí thuộc đơn vị thứ ba sẽ không được hoàn trong mọi trường hợp.
 - + Các khoản phí còn lại (học phí, hoạt động ngoại khoá do trường tổ chức): trường cũ sẽ thực hiện quyết toán và hoàn trả số tiền còn lại chưa sử dụng theo quy định sau khi Cha mẹ/ Người giám hộ hoàn thành đóng các khoản phí tại trường mới.

11. Thông tin tài khoản của Nhà trường

Ngân hàng: TMCP Phương Đông – OCB – PGD Biên Hòa Số tài khoản: 0103 1000 0240 3008 Tên TK thụ hưởng: TRUONG TH-THCS-THPT LE QUY DON-QT	
Lệnh thanh toán cần ghi rõ nội dung [Mã số HS], [Ho&tenhocsinh, lop], [Noi dung dong phi] Ví dụ: 0223000000 Tran Van A, lop 1.1 dong học phí thang 09.	

Xác nhận của Quý Cha Mẹ học sinh/Người giám hộ học sinh:

Tôi tên:
 Là Cha Mẹ/Người giám hộ của em:..... - Học sinh lớp:.....

Tôi đã đọc, hiểu và thống nhất với chính sách thu hoàn phí Nhà trường đã thông báo và thực hiện đúng các quy định nêu trên.

Ngày tháng năm 2024

Chữ kí Cha Mẹ/ Người Giám hộ học sinh:

Hiệu trường

(Đã ký)

Trần Thị Vương Nhi