

CÔNG TY CỔ PHẦN YOUSCHOOL CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TRUNG TÂM HOCMAI

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

QUY ĐỊNH

CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ VÀ HỌC TẬP TẠI TRUNG TÂM

Áp dụng đối với học sinh học chương trình nhóm HMN các lớp 6,7,8,10,11

Hệ thống Trung tâm HOCMAI quy định chính sách học phí và các quy định về điều kiện tham gia học tập tại trung tâm đối với học sinh học chương trình nhóm HMN các lớp 6,7,8,10,11. Cụ thể như sau:

A. QUY ĐỊNH NỘP HỌC PHÍ

1. Trách nhiệm nộp học phí

1.1. Học sinh có trách nhiệm hoàn thành học phí theo khóa học đã đăng ký trước buổi học đầu tiên của khóa học.

2. Cách thức nộp học phí

2.1. Học sinh lựa chọn 1 trong các phương thức nộp học phí sau đây:

*** Nộp tiền học phí bằng tiền mặt trực tiếp tại trung tâm:**

- Học sinh nộp toàn bộ học phí bằng tiền mặt tại quầy lễ tân của Trung tâm;
- Sau khi nộp, học sinh được nhận biên lai thu học phí có đóng dấu giáp lai của công ty;
- Học sinh giữ biên lai thu học phí để xử lý trong trường hợp chuyển giao khóa học đã đăng ký cho bên thứ 3 (Theo quy định về chuyển giao khóa học).

*** Nộp tiền học phí qua tài khoản ngân hàng của Hệ thống Trung tâm HOCMAI:**

- Học sinh có thể chuyển khoản vào số tài khoản trung tâm như sau:
 - **Số tài khoản: 03001016666339**
 - **Tên tài khoản: Công ty cổ phần Youschool**
 - **Mở tại: Ngân hàng Thương mại Cổ phần Hàng Hải Việt Nam (MSB) - Chi nhánh Hà Nội.**
 - Nội dung chuyển khoản: <HMN10><Họ tên><Số điện thoại liên hệ>

Fanpage: Trung Tâm Hocmai Trung Hòa Nhân Chính - Hà Nội

Hotline: 0983226438

Email: cskh01@hocmai.vn

Zalo CSKH:



Ví dụ: HMN10 Nguyễn Phương Thảo 0985578xxx

Học sinh nhận lại biên lai thu học phí và giữ lại để xử lý trong trường hợp chuyển giao khóa học đã đăng ký cho bên thứ 3 (Theo quy định về chuyển giao khóa học).

Lưu ý: Học sinh chịu phí chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng.

3. Chính sách hoàn học phí

3.1. Học sinh không được hoàn học phí trong mọi trường hợp.

3.2. Trong trường hợp Trung tâm không thể tổ chức khóa học theo đúng thời hạn do các điều kiện khách quan như dịch bệnh, thiên tai, hỏa hoạn..., Trung tâm có trách nhiệm sắp xếp và thông báo về lịch trình đào tạo mới cho học sinh.

B. QUY ĐỊNH HỌC TẬP TẠI TRUNG TÂM

1. Quy định về thời gian tham gia học tập

1.1. Học sinh đi học đúng giờ, mang đầy đủ dụng cụ học tập và tham gia đầy đủ các buổi học. Học sinh đến muộn giờ học so với giờ quy định không được sắp xếp học bù thêm giờ.

1.2. Học sinh nghỉ học phải báo cho trung tâm trước 120 phút, trước khi buổi học diễn ra. Trong trường hợp học sinh không báo trước, buổi học đó sẽ bị tính là nghỉ học không phép. Đối với những buổi nghỉ học có phép, học sinh sẽ được bố trí học bù không quá 10% số buổi đăng ký.

1.3. Học sinh không được thay đổi lịch học.

1.4. Trong trường hợp giáo viên của Trung tâm không thể tham gia giảng dạy buổi học theo lịch quy định vì lý do bất khả kháng (ốm đau, bệnh tật, thiên tai,...), Trung tâm phải thông báo tới học sinh và sắp xếp đổi giáo viên tạm thời cho học sinh.

2. Quy định về bảo lưu khóa học

Với mỗi khóa học đã được nộp đủ học phí, học sinh được bảo lưu khóa học theo qui định sau:

Khóa học đăng kí	Số lần được bảo lưu
24 buổi/khóa	Không được bảo lưu
36 buổi/khóa	1 lần/khóa
48 buổi/khóa	1 lần/khóa
72 buổi/khóa	1 lần/khóa

Thời gian bảo lưu: Tối đa không quá 03 tháng tính từ khi học sinh được duyệt bảo lưu.



2.1. Hết thời gian bảo lưu, Trung tâm sẽ có thông báo tới học sinh về việc quay lại học. Khung giờ học có thể sẽ khác khung giờ học đăng ký ban đầu.

2.2. Sau khi hết thời gian bảo lưu, nếu học sinh không quay lại học, Trung tâm sẽ ghi nhận các buổi vắng mặt là nghỉ học không phép và hủy buổi học, không được bảo lưu hoặc học bù các buổi này.

2.3. Khi hết hạn bảo lưu mà học sinh phải nghỉ đột xuất vì các trường hợp bất khả kháng (ốm đau, bệnh tật, thiên tai, dịch bệnh, thực hiện theo luật pháp, chính sách của nhà nước) thì học sinh phải cung cấp văn bản chứng thực từ cơ quan có thẩm quyền cho Trung tâm trong thời gian 07 ngày kể từ khi hết hạn bảo lưu. Trung tâm sẽ căn cứ vào các chứng từ này để đưa ra các quyết định gia hạn việc bảo lưu khóa học cho học sinh.

2.4. Trung tâm không đảm bảo sắp xếp cho học sinh được học lại với giáo viên cũ và lịch học cũ sau thời gian bảo lưu. Lịch học mới sau bảo lưu sẽ được sắp xếp sao cho khớp lịch giữa Trung tâm và học sinh.

3. Quy định về chuyển đổi và chuyển giao khóa học

3.1. Chuyển đổi chương trình học là trường hợp chuyển ngang chương trình học môn này sang môn học khác hoặc chuyển đổi từ chương trình này sang chương trình khác cùng khối lớp trong năm học. Ví dụ:

- Chuyển từ môn Toán lớp 5 sang môn Ngữ văn 5;
- Chuyển từ chương trình HMN10 sang chương trình PISA

Với các đề nghị chuyển đổi, học sinh viết đề xuất, Trung tâm xem xét theo nguyên tắc:

- Có lớp học phù hợp với nhu cầu của học sinh;
- Mỗi học sinh được chuyển đổi tối đa 01 lần trong năm học;
- Bảo toàn số học phí còn lại cho học sinh khi chuyển đổi, mức ưu đãi áp dụng theo chính sách hiện hành.
- Số học phí còn thừa do chuyển đổi có giá trị thấp hơn sẽ không được hoàn lại;
- Học sinh làm đơn đề nghị chuyển đổi theo mẫu trong phụ lục đính kèm bản Quy định này.

3.2. Học sinh được quyền chuyển giao khóa học và các quyền lợi đi kèm trong khóa học cho bên thứ 3 trong trường hợp học sinh có lý do chính đáng.

3.3. Học sinh chủ động tìm người để nhận học phí đồng thời thống nhất về việc thanh toán học phí giữa học sinh và người nhận học phí.

3.4. Bên nhận chuyển giao học phí phải đóng bù số học phí còn thiếu theo khóa học mà bên nhận chuyển giao đăng ký học. Trung tâm không hoàn tiền thừa nếu khóa học bên nhận chuyển giao đăng ký có học phí thấp hơn khóa học của bên chuyển giao.



4. Quy định về chuyển đổi Trung tâm học

4.1. Học sinh không được chuyển đổi sang học tại Trung tâm khác trong cùng Hệ thống.

C. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

1. Quy định về sử dụng hình ảnh để truyền thông

1.1. Trung tâm được phép chụp ảnh, quay phim học sinh trong các buổi học tại Trung tâm mà không cần thông báo trước.

1.2. Trung tâm được sử dụng hình ảnh quay phim, chụp ảnh học sinh trong các buổi học tại Trung tâm để phục vụ mục đích truyền thông về khóa học khi được sự đồng ý của học sinh.

1.3. Trong trường học cần phỏng vấn riêng học sinh hoặc khách hàng, Trung tâm phải trao đổi rõ mục đích, nội dung câu hỏi và kênh đăng tải nội dung phỏng vấn học sinh/ khách hàng. Khi học sinh/khách hàng đồng ý, Trung tâm mới được phép phỏng vấn và sử dụng.

2. Quy định khác

2.1 Học sinh được học tập theo lộ trình do trung tâm xây dựng, đánh giá định kì theo đúng lộ trình của chương trình học

2.2 Sau mỗi buổi học, trong vòng 24h trung tâm sẽ gửi báo cáo học tập cho phụ huynh qua Zalo (Trong trường hợp không nhận được báo cáo học tập phụ huynh báo ngay cho trung tâm để trung tâm kiểm tra và gửi lại cho phụ huynh nếu có nhầm lẫn hoặc do lỗi hệ thống)

2.3 Khi Phụ huynh đồng ý cho con tham gia học tại trung tâm, Phụ huynh cần đảm bảo các tiêu chí về việc con đi học chuyên cần, BTVN hoàn thành đầy đủ, kết hợp và hỗ trợ thầy cô trong việc đảm bảo ý thức, thái độ học tập của con. Nếu có bất kỳ phát sinh nào, Phụ huynh cần thông báo và phối hợp với thầy cô để việc học của con đạt hiệu quả tốt nhất.

2.4. Trung tâm đóng cửa 15 phút sau thời gian kết thúc ca học cuối cùng trong ngày. Cha mẹ học sinh vui lòng thu xếp đón học sinh đúng giờ hoặc học sinh tự đảm bảo về phương tiện di chuyển. Trung tâm không chịu trách nhiệm về các vấn đề phát sinh sau ca học cũng như trước ca học.

2.5. Học sinh không mang theo các vật nguy hiểm, dễ cháy nổ vào lớp học.

2.6. Không làm việc riêng (đọc truyện, sử dụng điện thoại, chơi game,...) trong thời gian học.

2.7. Không thực hiện các hành vi gây ảnh hưởng đến an ninh trật tự chung và đến các học sinh khác hoặc gây tổn hại đến tài sản, uy tín của Trung tâm.

2.8. Chỉ được ra ngoài đúng mục đích và phạm vi thời gian đã được các thầy cô giáo hướng dẫn hoặc Giáo vụ của Trung tâm đồng ý.

2.9 Học sinh tự bảo quản tài sản cá nhân, trung tâm không chịu trách nhiệm về bất cứ mất mát hay hư hỏng nào cho tài sản của học sinh.

