

BIỂU PHÍ VÀ CHÍNH SÁCH PHÍ

FEE SCHEDULE AND POLICY

CHƯƠNG TRÌNH PRESCHOOL

Năm học 2026 - 2027

HỌC PHÍ
CHÍNH KHÓA (Khoản phí bắt buộc)

Đơn vị tính: VNĐ

Bậc học	Học phí/ tháng	Học phí/ HKI (01/08/2026- 31/12/2026)	Học phí/ HKII (01/01/2027- 31/05/2027)	Mức phí/năm (01/08/2026- 31/05/2027)
Preschool	4.500.000	22.500.000	22.500.000	45.000.000

PHÍ
THƯỜNG NIÊN

Đơn vị tính: VNĐ

1. Phí nhập học và đánh giá năng lực đầu vào: 1.000.000
(Chỉ đóng 1 lần duy nhất khi nhập học)
2. Phí cơ sở vật chất và học phẩm: 4.000.000/năm
(Nhập học trước ngày 30/11/2026: đóng 100% - Nhập học từ 01/12/2026: đóng 50%)
3. Phí bảo hiểm: Thông báo đầu năm học

PHÍ
BÁN TRÚ (Khoản phí bắt buộc)

Đơn vị tính: VNĐ

Loại phí	Mức phí/tháng	Học phí/ HKI (01/08/2026- 31/12/2026)	Học phí/ HKII (01/01/2027- 31/05/2027)	Mức phí/năm (01/08/2026- 31/05/2027)
Phí quản sinh	800.000	4.000.000	4.000.000	8.000.000
Dịch vụ suất ăn	1.450.000	7.250.000	7.250.000	14.500.000

PHÍ
ĐỒNG PHỤC

Đơn vị tính: VNĐ

Đồng phục	01 bộ đồng phục chính khóa	01 bộ thể thao	Balo Bamboo	Túi ngủ (bao gồm túi đựng kit ngủ)
Đơn giá (VNĐ)	400.000	270.000	230.000	680.000
Set đồng phục	1.070.000 (bao gồm 2 bộ chính khóa và 1 bộ thể dục)			

PHÍ
GIỮ TRẺ NGOÀI GIỜ

Đơn vị tính: VNĐ

- Phí giữ trẻ ngoài giờ:
1. Từ 18h-18h59: 100.000/lần
 2. Từ 19h-20h: 150.000/lần

Phí dịch vụ xe đón/trả học sinh

Mức phí: VNĐ/tháng

Số km	1 chiều	2 chiều
Dưới 3km	1.650.000	2.050.000
Từ 3 - 5 km	1.800.000	2.200.000
Từ trên 5 - 6 km	2.000.000	2.500.000
Từ trên 6 - 7 km	2.200.000	2.700.000
Từ trên 7 - 8 km	2.400.000	3.000.000
Từ trên 8 - dưới 10 km	2.600.000	3.300.000
Từ 10km trở lên	Vượt 1km + 120.000	Vượt 1km + 120.000

PHÍ CHƯƠNG TRÌNH HỌC TẬP TRẢI NGHIỆM

Đơn vị tính: VNĐ

- 500.000/1 lần tham gia

PHÍ ÔN THI, PHÍ THI CHỨNG CHỈ CAMBRIDGE, IC3 SPARK

- Theo mức phí quy định của hội đồng khảo thí quốc tế Cambridge, IIG.

PHÍ CÂU LẠC BỘ

- Theo nhu cầu của Phụ huynh khi đăng ký cho con tham gia các CLB năng khiếu có tính phí theo năm học hiện hành.

CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI

- Phụ huynh có nhiều hơn một con ruột / con nuôi hợp pháp đang theo học tại hệ thống trường Tre Việt chính sách ưu đãi như sau:

- Học phí chính khóa:

- + Chính sách ưu đãi chỉ áp dụng trên học phí chính khóa, không bao gồm các khoản phí khác.
- + Từ con thứ 2 trở đi được ưu đãi giảm 10%/ học phí chính khóa sau khi đã trừ các ưu đãi khác (nếu có).
- + Từ con thứ 3 trở đi được ưu đãi giảm 15%/ học phí chính khóa sau khi đã trừ các ưu đãi khác (nếu có).

- Phí xe đưa rước:

- + Chính sách ưu đãi chỉ áp dụng phí xe đưa rước, không bao gồm các khoản phí khác.
- + Từ con thứ 2 trở đi được ưu đãi giảm 15%/ phí xe đưa rước sau khi đã trừ các ưu đãi khác (nếu có).

- Chính sách ưu đãi này được áp dụng đồng thời cùng các chính sách ưu đãi khác.

(Để được miễn giảm, phụ huynh cần nộp bản sao giấy khai sinh của các con để chứng minh quan hệ anh / chị / em khi làm thủ tục đóng phí.)

- **Lưu ý:** Để được hướng dẫn chi tiết về thứ tự ưu tiên khi kết hợp các chương trình ưu đãi, chiết khấu thì Quý phụ huynh vui lòng liên hệ nhân viên kế toán cơ sở.

THỜI HẠN ĐÓNG HỌC PHÍ

- Học phí đóng theo năm, theo kỳ hoặc theo tháng.
- Hạn nộp phí:
 - Đóng theo năm: Trước ngày 31/07/2026
 - Đóng theo kỳ:
 - + Học kỳ 1: Trước ngày 31/07/2026
 - + Học kỳ 2: Trước ngày 31/12/2026
 - Đóng theo tháng:
 - + Tháng 02: Đóng vào ngày 01-10 của tháng 01 (tháng 1 thu học phí 2 tháng: T01+T02)
 - + Tháng 05: Đóng vào ngày 01-10 của tháng 04 (tháng 4 thu học phí 2 tháng: T04+T05)
 - + Các tháng còn lại: Đóng vào đầu mỗi tháng từ ngày 01 đến ngày 10.
- Học sinh được coi là hoàn thành thủ tục nhập học khi đã nộp đầy đủ hồ sơ yêu cầu và thanh toán đầy đủ học phí, các khoản phí khác theo quy định của nhà trường.
- Trường hợp Phụ huynh không đóng phí theo quy định tài chính, đồng nghĩa với việc phụ huynh không tiếp tục cho con theo học tại trường. Nhà trường có quyền không xếp lớp và ngừng cung cấp dịch vụ cho học sinh.
- Việc thông báo nhắc nhở phí của nhà trường vì một lý do nào đó không đến được với Phụ huynh không đồng nghĩa với việc phụ huynh được trì hoãn trách nhiệm chi trả các khoản phí cho học sinh theo quy định.

QUY ĐỊNH CHUNG VỀ HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN PHÍ KHÁC

Học phí chính khóa:

- Học phí theo chương trình Bộ Giáo dục & Đào tạo Việt Nam không bao gồm: phí luyện thi và lệ phí thi lấy chứng chỉ tin học IC3 spark, chứng chỉ tiếng anh Cambridge; Starters, Movers, Flyers.
- Học phí chính khóa được tính theo chương trình học nên sẽ không được hoàn lại trong những ngày nghỉ theo kế hoạch của nhà trường như: tết nguyên đán; tết dương lịch;

Phí quản sinh bán trú:

- Phí quản sinh bán trú là phí quản lý học sinh trong giờ bán trú tại trường.
- Khoản phí này không được hoàn lại hoặc chuyển nhượng trong mọi trường hợp.

Phí suất ăn bán trú:

- Phí dịch vụ bán trú bao gồm bữa sáng, trưa và bữa xế cho học sinh.
- Nhà trường quyết toán hoàn phí suất ăn bán trú vào cuối mỗi tháng, học kỳ (đóng học phí theo kỳ), năm (đóng học phí theo năm học) cho các kỳ nghỉ lễ dài từ 03 ngày học liên tiếp trở lên của nhà trường và cho những khoảng thời gian nghỉ dài từ 03 ngày học liên tiếp của học sinh, kể từ khi ban giám hiệu nhà trường đã nhận được đơn xin nghỉ phép của phụ huynh.
- Phí suất ăn bán trú có thể thay đổi trong năm học nếu có biến động lớn trên thị trường về giá thực phẩm. **Nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh trước 30 ngày tính từ thời điểm áp dụng giá mới.**

Phí nhập học và đánh giá năng lực đầu vào:

- Phí đánh giá năng lực đầu vào là khoản phí bắt buộc áp dụng cho học sinh mới nhập học.

Phí học phẩm, cơ sở vật chất đầu năm:

- Phí học phẩm, cơ sở vật chất đầu năm là khoản phí thường niên, áp dụng đối với cả học sinh cũ và học sinh mới, bao gồm các khoản sau:
 - **Sửa chữa, bảo trì các khu vực trong khuôn viên trường:** phòng học, phòng chức năng, thư viện, sân chơi, hồ bơi, nhà ăn, phòng y tế, cổng, hàng rào, kho...)
 - **Sửa chữa, bảo trì hạ tầng kỹ thuật:** Hệ thống cấp nước, hệ thống thiết bị điện, hệ thống PCCC, thu gom rác thải định kỳ vào mỗi năm học.
 - Mua sắm, bổ sung các trang thiết bị dạy học cần thiết theo quy định.
 - **Phần mềm Vnedu bao gồm:** Thư viện số, LMS E- Learning; Vnedu bus, Sổ liên lạc; Điểm danh; Kết quả học tập; Thực đơn và các ứng dụng báo cáo quá trình học tập, liên lạc giữa phụ huynh và hệ thống trường.
 - **Thư viện số:** cung cấp nguồn tài nguyên học tập, theo dõi hoạt động sử dụng sách của học sinh, phụ huynh tham gia vào quá trình học tập cùng học sinh, trao đổi thông tin với thư viện số.
 - **LMS E-learning:** Theo dõi kết quả học tập của học sinh, trao đổi thông tin với giáo viên, quản lý thông tin của học sinh (thông tin cá nhân, hồ sơ học tập, lịch học và thời gian biểu).
 - **Vnedu bus:** Theo dõi vị trí xe bus, thông báo lịch trình của xe đưa rước.
 - **Khám sức khỏe đầu năm:** tham gia khám sức khỏe theo quy định y tế trường học của bộ y tế và bộ giáo dục.
- Khoản phí này được đóng 1 lần vào kỳ thu học phí đầu tiên của mỗi năm học.

Phí bảo hiểm và phí khám sức khỏe:

- Nhà trường sẽ thông báo phụ huynh về mức phí cần đóng mỗi năm theo công bố của cơ quan bảo hiểm và cơ quan y tế.

Phí đồng phục:

- Học sinh đang theo học tại trường có thể mua từng bộ mà không cần phải mua theo set.
- Học sinh mới nhập học mua theo set và đóng phí cùng thời điểm với kỳ đóng học phí đầu tiên của năm học.
- Đồng phục được đổi trong 5 ngày làm việc kể từ ngày học sinh ký nhận đồng phục tại quầy thu ngân. Đồng phục chỉ được đổi khi: đồng phục chưa giặt, chưa sửa, vẫn còn bao bì.

Phí bộ mền gối ngủ trưa bán trú, balo:

- Học sinh mới tham gia chế độ bán trú tại trường cần mua bộ mền gối này.
- Khoản phí này sẽ được thu vào kỳ tính phí bán trú đầu tiên.
- Học sinh có nhu cầu mua và sử dụng balo thương hiệu của nhà trường.

Phí dịch vụ xe đón/ trả học sinh:

- Nhà trường cung cấp dịch vụ xe buýt với 2 hình thức tại điểm và tại nhà (xe đón trả học sinh ở đầu hẻm nếu hẻm nhỏ, không thuận lợi cho xe đi vào; xe đón trả trước sảnh đối với các chung cư)
- Số km áp dụng sẽ căn cứ trên định vị google map.
- Học sinh đang sử dụng dịch vụ xe đưa đón có nguyện vọng ngừng dịch vụ, Phụ huynh phải thông báo với nhà trường trước tối thiểu 15 ngày làm việc tính từ ngày ngừng dịch vụ.
- Học sinh có nhu cầu đăng ký mới/ thay đổi địa điểm đón/ trả, Phụ huynh cần đăng ký thông tin với nhà trường trước ít nhất 15 ngày làm việc và hoàn thành các khoản phí cần bổ sung (nếu có) trước ngày sử dụng dịch vụ. Các yêu cầu nêu trên sẽ được nhà trường thực hiện vào ngày 01 hoặc 15 hàng tháng nếu phù hợp với lộ trình tuyến đã có sẵn (nếu ngày 01 hoặc 15 hàng tháng là ngày cuối tuần thì sẽ được sắp xếp vào ngày kế tiếp).

Nếu phụ huynh không thông báo theo quy định như trên nhà trường vẫn áp dụng mức phí theo lộ trình tuyến xe như đã đăng ký ban đầu.

- Phí xe đưa rước có thể thay đổi trong năm học nếu có biến động lớn trên thị trường về giá xăng xe hoặc các chi phí khác, **nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh trước 30 ngày tính từ thời điểm áp dụng giá mới.**

Phí chương trình học tập trải nghiệm:

- Chương trình học tập trải nghiệm là nội dung học tập trong năm nhằm giúp học sinh được ứng dụng các kiến thức đã học vào thực tế.
- Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh không tổ chức được, nhà trường sẽ cản trừ/ hoàn lại phần phí chưa sử dụng cho học sinh khi kết thúc năm học.
- Một năm nhà trường dự kiến tổ chức 06 đợt hoạt động trải nghiệm và nhà trường thực hiện thông báo và đăng ký trước 15 ngày kể từ ngày tổ chức
- Khoản phí trên phụ huynh có thể lựa chọn đóng theo từng đợt tham gia hoặc theo học kỳ, theo năm học.

Phí dịch vụ giữ trẻ ngoài giờ:

- Thời gian trông muộn: 18h00 đến 20h00

Phí ôn thi, phí thi chứng chỉ Cambridge, IC3 spark:

- Khoản phí này được thông báo tới phụ huynh theo đúng mức phí quy định của hội đồng khảo thí quốc tế Cambridge, IIG.

Quy tắc chung

- Quy định về hoàn trả áp dụng khi học sinh xin nghỉ phép hoặc khi học sinh thôi học.
- Đối với trường hợp học sinh nghỉ phép, nghỉ lễ theo kế hoạch của nhà trường và các trường hợp hoàn trả khác:
 - Hồ sơ hoàn trả gồm có:
 - + Giấy xin nghỉ phép của học sinh được ký tên xác nhận bởi phụ huynh, GVCN và Trường cơ sở.
 - + Bảng kê chi tiết các khoản hoàn trả (nếu có).
 - + Chứng từ khác liên quan (nếu có).
 - Thời gian xử lý hoàn trả phí:
 - + Các khoản phí hoàn trả của tháng phát sinh nghỉ phép, nghỉ theo kế hoạch của nhà trường và các phát sinh hoàn trả khác sẽ được tính và căn trừ vào công nợ học phí theo kỳ đóng học phí của học sinh tháng/ học kỳ/ năm học kế tiếp.
- Đối với trường hợp học sinh thôi học:
 - Hồ sơ hoàn trả gồm có:
 - + Giấy xác nhận nghỉ học được ký tên xác nhận theo biểu mẫu của nhà trường;
 - + Giấy xác nhận quyết toán công nợ học phí được ký tên xác nhận bởi phụ huynh, kế toán và Trường cơ sở theo biểu mẫu của nhà trường;
 - + Chứng từ: Biên nhận thanh toán, bảng kê chi tiết các khoản hoàn trả, giấy xác nhận ngày học của học sinh (nếu có).
 - Thời gian xử lý hoàn trả phí khi học sinh thôi học: được hoàn trả trong vòng 30 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ hoàn trả hợp lệ, chi tiết như sau:
 - + Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của phụ huynh, kế toán sẽ liên hệ với phụ huynh để yêu cầu thêm thông tin (nếu có). Trong bất kỳ trường hợp nào cũng không được quá 03 ngày làm việc đối với những yêu cầu cần phụ huynh bổ sung chứng từ.
 - + Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông tin bổ sung mà nhà trường đã yêu cầu, kế toán sẽ thông báo cho phụ huynh về các khoản phí và số tiền được hoàn của phụ huynh theo giấy xác nhận quyết toán công nợ học phí.
 - + Sau khi nhận được thông báo của kế toán về hồ sơ đã hợp lệ, nhà trường thực hiện hoàn phí dịch vụ được xử lý trong vòng 15 ngày làm việc tiếp theo.
 - Số ngày nghỉ hoặc số ngày chưa sử dụng: là ngày học sinh chính thức ngừng học theo hồ sơ tiếp nhận, không phụ thuộc vào việc học sinh có đến trường hay không.
 - Đối với trường hợp thanh toán học phí bằng trả góp với lãi suất 0%, trong trường hợp học sinh nghỉ học rút ngang hồ sơ. Thì nhà trường sẽ căn trừ phí chuyển đổi trả góp và phí cà thẻ trước khi hoàn trả phí (nếu có).
 - Nhà trường sẽ không thực hiện hoàn trả khi phụ huynh chưa hoàn tất hồ sơ hoàn trả học phí đã nêu trên.

Khoản phí	Điều kiện xét duyệt tối thiểu	Hoàn trả	Công thức tính hoàn trả
(1) Học phí chính khoá. (2) Phí quản sinh bán trú.	Nghỉ có phép liên tục trọn 01 tháng. (22 ngày học liên tục)	100%	Hoàn bằng số tiền đã thu trọn tháng
	Nghỉ có phép dưới 01 tháng, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ theo kế hoạch của nhà trường.	0%	
	Học sinh thôi học trong khoản thời gian từ ngày 01 - 15.	50%	$\frac{\text{Số tiền đóng trọn tháng}}{22} \times 11$
	Học sinh thôi học trong khoản thời gian từ ngày 16 trở đi.	0%	
(3) Phí suất ăn bán trú. (9) Phí dịch vụ xe đón/trả học sinh.	Nghỉ có phép liên tục, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ theo kế hoạch của nhà trường từ 03 ngày học trở lên.	100% số ngày nghỉ học	$\frac{\text{Số tiền đóng trọn tháng}}{22} \times \text{Số ngày nghỉ}$
	Nghỉ có phép liên tục, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ theo kế hoạch của nhà trường dưới 03 ngày học.	0%	
	Học sinh thôi học.	100% số ngày chưa sử dụng	$\frac{\text{Số tiền đóng trọn tháng}}{22} \times \text{Số ngày chưa sử dụng}$
(4) Phí nhập học và đánh giá năng lực đầu vào.	Đánh giá năng lực đầu vào đạt và không nhập học	0%	
(5) Phí học phẩm, cơ sở vật chất đầu năm.	Vì lý do cá nhân không tiếp tục theo học, học sinh rút ngang hồ sơ	0%	

(5) Phí học phẩm, cơ sở vật chất đầu năm.	Đánh giá năng lực học sinh không đạt trước ngày 31/12	50%	
	Đánh giá năng lực học sinh không đạt sau ngày 31/12	0%	
(6) Bảo hiểm y tế bắt buộc và phí khám sức khỏe	Nhà trường chưa gửi danh sách mua bảo hiểm và khám sức khỏe cho học sinh đến cơ quan bảo hiểm và cơ quan y tế.	100%	Hoàn bằng số tiền đã thu
(7) Phí đồng phục. (8) Phí bộ môn gối ngủ trưa bán trú.	Học sinh rút hồ sơ/ thôi học và chưa nhận đồng phục.	100%	Hoàn bằng số tiền đã thu
(10) Phí chương trình học tập trải nghiệm	Trường hợp học sinh bị bệnh (có đơn thuốc hoặc giấy tờ minh chứng từ) không tham gia được.	100%	500.000/1 lần Nhà trường sẽ căn trừ/ hoàn lại phần phí chưa sử dụng cho học sinh khi kết thúc năm học.
(11) Phí dịch vụ giữ trẻ ngoài giờ.	Tính theo tuần đăng ký trông trẻ.	0%	
(12) Phí thi chứng chỉ Cambridge, IC3 spark.	Nhà trường chưa gửi danh sách cho đơn vị tổ chức thi chứng chỉ.	100%	Hoàn bằng số tiền đã thu

ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC BẢO LƯU

Đối tượng và thời gian áp dụng:

- Áp dụng khi học sinh xin nghỉ phép tối thiểu 30 ngày (không bao gồm ngày nghỉ lễ, Tết).
- Phí chỉ được bảo lưu một (1) lần trong thời hạn tối đa 12 tháng kể từ ngày học sinh nghỉ phép.

Hồ sơ bao gồm:

- Mẫu đơn theo quy định Nhà trường;
- Phiếu thu hoặc hóa đơn;
- Bản sao công chứng giấy khai sinh / hộ khẩu.

Cách tính học phí bảo lưu:

- Phí chưa sử dụng được tính từ đầu tháng tiếp theo kể từ ngày học sinh ngưng học được Ban Giám Hiệu nhà trường phê duyệt.

Hoàn trả phí:

- Sau khi hết thời hạn bảo lưu, nếu người học không tiếp tục theo học, phí thường niên đã được bảo lưu sẽ không được hoàn lại.

HÌNH THỨC THANH TOÁN

- Các khoản phí thanh toán bằng đồng VNĐ, có thể thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản hoặc thanh toán trực tiếp bằng thẻ tín dụng tại phòng kế toán của các cơ sở.

Lưu ý khi thanh toán bằng chuyển khoản:

- Lệnh thanh toán bằng chuyển khoản cần ghi rõ họ tên học sinh, lớp đang theo học, mã đơn hàng và nội dung loại phí nộp. Nhà trường không chịu trách nhiệm nếu không quyết toán được trong trường hợp không ghi rõ thông tin khi chuyển khoản, nội dung chuyển khoản.
- Người thanh toán chịu trách nhiệm trả phí chuyển khoản ngân hàng.
- Nhà trường không chịu trách nhiệm trong trường hợp chuyển khoản chậm trễ do sai thông tin hoặc do lỗi của ngân hàng.
- Phụ huynh vui lòng liên hệ với bộ phận kế toán nếu cần được hỗ trợ theo số điện thoại sau:

Cơ sở Tân Phú:	0902.354.399
Cơ sở Xuân Thới Sơn:	0981.679.942
Cơ sở Tân Chánh Hiệp:	0961.811.578
Cơ sở Hóc Môn:	0906.724.050

CAM KẾT HỌC PHÍ

- Trong trường hợp tăng giá học phí chính khóa, Nhà trường cam kết chỉ tăng từ 5% đến 10% Biểu phí năm học hiện hành so với năm học trước liền kề **cùng khối lớp**.
- Học phí và các khoản phí năm học 2026-2027 của học sinh áp dụng theo biểu phí và quy định tài chính trên.
- Học phí và các khoản phí của những năm học tiếp theo được áp dụng theo biểu phí và quy định tài chính hiện hành mà nhà trường công bố vào đầu mỗi năm học.

Tp.HCM, ngày 23 tháng 11 năm 2025.

Hiệu trưởng



Nguyễn Xuân Tiến