

Số: 05 /TB-MNNT

Na Tông, ngày 08 tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc nộp hồ sơ học sinh hưởng các chế độ an sinh xã hội
Năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 08/PGDDĐT, ngày 02-01-2025 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên về việc thẩm định danh sách học sinh được hưởng các chính sách theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP; NĐ 57/2017; TTLT số 42/2012. NĐ 105/2020;

Nhà trường thông báo tới các bậc phụ huynh, các em học sinh và các thầy cô giáo chủ nhiệm cùng toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên trong trường về đối tượng, trình tự thủ tục xét, thời gian nộp hồ sơ tại trường như sau:

I. Nội dung thẩm định.

1. Hồ sơ học sinh hưởng chế độ theo nghị định NĐ 81/2021/NĐ –CP1

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí:

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục II;
- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục III;

b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định này;
- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này;
- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định này;
- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định này;
- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo quy định tại Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và văn bản hướng dẫn của Bộ Quốc phòng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định này;

- Thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đối với đối tượng được quy định tại khoản 5, khoản 8, khoản 15 Điều 15 và điểm c khoản 1 và khoản 3 Điều 16 Nghị định này.

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định này;

- Giấy xác nhận hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Nghị định này.

c) Đối với trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm đơn theo mẫu (Phụ lục IV) của Nghị định này.

d) Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

2. Hồ sơ học sinh hưởng chế độ hỗ trợ theo ND105/2020/NĐ-CP

“a) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 ND 105/2020/NĐ-CP cung cấp thông tin về số định danh cá nhân của trẻ em hoặc của cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

Nộp bản sao của một trong các loại giấy tờ: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.”

b) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 ND 105/2020/NĐ-CP này nộp một trong số các loại giấy tờ sau:

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5

Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

c) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 NĐ 105/2020/NĐ-CP nộp bản sao và mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

d) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 7 NĐ 105/2020/NĐ-CP nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công quy định tại điểm d khoản 1 Điều này và Giấy khai sinh của trẻ em.

đ) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 7 NĐ 105/2020/NĐ-CP nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Hồ sơ học sinh hưởng chế độ hỗ trợ theo NĐ57/2017/NĐ-CP

- Trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên thuộc 16 dân tộc có số dân dưới 10.000 người: Công, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bó Y, La Ha, Ngái, Chút, Ở Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thên, La Hủ (sau đây gọi là dân tộc thiểu số rất ít người).

- Các cơ sở giáo dục, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người.

- Đầu năm học, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có trẻ mẫu giáo, học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập (mẫu quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 57/2017/NĐ-CP).

4. Hồ sơ học sinh hưởng chế độ hỗ trợ theo TCTL 42/2013/TCTL BGDDT-BLĐTBXH-BTC.

- Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước (bản sao có công chứng);

- Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng).

III. Thời gian nộp hồ sơ trong năm học

1. Thời gian nộp hồ sơ:

- Học kỳ II năm học 2024-2025: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần: Kể từ ngày 08/01/2025 đến hết ngày 24/01/2025, hồ sơ nộp trực tiếp cho giáo viên chủ nhiệm các lớp.

2. Nhà trường yêu cầu giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm thông báo, đôn đốc phụ huynh học sinh nộp hồ sơ, các giấy tờ thủ tục liên quan đến chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, cùng phối hợp triển khai thực hiện, giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm thu hồ sơ của học sinh và nộp hồ sơ về bộ phận kế toán đúng thời gian quy định.

3. Nhà trường không giải quyết bất cứ trường hợp nào nộp hồ sơ không đúng thời hạn quy định.

4. Mọi vướng mắc liên hệ trực tiếp với giáo viên chủ nhiệm hoặc kế toán nhà trường bà Trần Thị Thuý Hồng kế toán nhà trường theo số điện thoại 0914201066 để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- GVCN các lớp;
- BGH nhà trường;
- Hòm thư trường;
- Lưu: VT, KT

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Vân