

## HƯỚNG DẪN

**Thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú đang học trung học cơ sở, trung học phổ thông, học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh**

Căn cứ các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 ban hành một số chính sách hỗ trợ học sinh bán trú và trường phổ thông dân tộc bán trú; Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 quy định chính sách hỗ trợ học sinh trung học phổ thông ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (sau đây gọi tắt là Quyết định 85, Quyết định 12);

Căn cứ Thông tư liên tịch số 65/2011/TTLT- BGDĐT-BTC-BKHĐT ngày 22/12/2011 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành một số chính sách hỗ trợ học sinh bán trú và trường phổ thông dân tộc bán trú (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 65);

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: số 4254/2011/QĐ-TTg ngày 30/12/2011 về hỗ trợ tiền ăn cho đối tượng học sinh bán trú đang học tại các cơ sở giáo dục trung học cơ sở trên địa bàn tỉnh, không thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ; số 2026/2012/QĐ-UBND ngày 14/8/2012 về hỗ trợ tiền ăn cho đối tượng học sinh bán trú đang học trung học phổ thông, học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

Liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú đang học trung học cơ sở, trung học phổ thông, học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh như sau:

### 1. Giải thích từ ngữ:

1.1. Học sinh bán trú: Là học sinh đang học tại các cơ sở giáo dục trung học cơ sở; học sinh trong độ tuổi học trung học phổ thông đang học tại các cơ sở giáo dục trung học phổ thông (trừ trường phổ thông dân tộc nội trú và trường phổ thông chuyên), học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề tại các cơ sở giáo dục thường xuyên trên địa bàn Tỉnh phải ở lại trường để học tập trong tuần do nhà ở xa trường, địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn, không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

1.2. Xã xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2010 - 2020: Là các xã thuộc danh mục quy định tại Quyết định số 775/QĐ-UBND ngày 18/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt Đề án xây dựng nông thôn mới

tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2010 – 2020 (trừ 10 xã của thị xã Quảng Yên đã chuyển thành phường theo Nghị quyết số 100/2011/NĐ-CP ngày 25/11/2011 của Chính phủ).

1.3. Độ tuổi học trung học phổ thông: Theo quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

1.4 Hộ nghèo: Theo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành chuẩn hộ nghèo, cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011 – 2015.

1.5. Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: Gồm các xã, thôn theo quy định tại các văn bản hiện hành của Nhà nước, danh sách cụ thể đến thời điểm ban hành Hướng dẫn này theo Phụ lục 1 kèm theo.

2. Quy định về khoảng cách và điều kiện địa hình để UBND cấp huyện xem xét phê duyệt học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày mà phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường để được hưởng chế độ hỗ trợ bán trú:

2.1 Đối với trường hợp nhà ở xa trường: khoảng cách quãng đường từ nhà đến trường từ 7 km trở lên đối với học sinh cấp trung học cơ sở và từ 10 km trở lên đối với học sinh cấp trung học phổ thông, học sinh học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp với học nghề tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Tỉnh.

2.2. Đối với trường hợp địa hình cách trở: Là những trường hợp nhà ở của học sinh tuy không đủ khoảng cách tối thiểu ở điểm 2.1 mục 2 nêu trên nhưng do địa hình đồi núi giao thông đi lại khó khăn, học sinh đi học phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt, lở đất, đá; do lũ lụt v.v..., học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày mà phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường.

Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ điều kiện thực tế của từng địa phương và quy định tại mục 2 nêu trên để xét duyệt cụ thể đối với từng trường hợp, theo nguyên tắc:

- Học sinh được xét duyệt hưởng chế độ bán trú phải đảm bảo đúng đối tượng quy định (những ngày học trong các tháng được hưởng chế độ bán trú là những ngày, học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày mà phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường);

- Đối với đối tượng hưởng chế độ bán trú do địa hình đi lại cách trở (tại mục 2.2 nêu trên) thì số tháng được hưởng chế độ bán trú không nhất thiết phải bằng số tháng thực tế học trong năm mà chỉ bằng số tháng thực tế học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường.

### **3. Đối tượng học sinh được hưởng chế độ hỗ trợ bán trú:**

Gồm:

3.1. Đối tượng quy định tại Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ: Là học sinh bán trú đang học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và tại cơ sở giáo dục THCS công lập khác ở vùng này.

3.2 Đối tượng quy định tại Quyết định số 4254/2011/QĐ-UBND ngày 30/12/2011 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Là học sinh bán trú đang học trung học cơ sở trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Tỉnh (không phân biệt là công lập hay ngoài công lập) không thuộc đối tượng quy định tại Quyết định 85 của Thủ tướng Chính phủ có hộ khẩu thường trú của bản thân học sinh, bố, mẹ hoặc người giám hộ học sinh tại địa bàn xã miền núi, vùng dân tộc thuộc khu vực II hoặc khu vực III theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3.2 Đối tượng quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ:

Gồm:

- Học sinh bán trú đang học trung học phổ thông trong các trường trung học phổ thông hoặc trường phổ thông nhiều cấp thuộc loại hình công lập trên địa bàn Tỉnh là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú của bản thân học sinh, bố, mẹ hoặc người giám hộ học sinh tại địa bàn các xã, thôn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Học sinh bán trú đang học trung học phổ thông trong các trường trung học phổ thông hoặc trường phổ thông nhiều cấp thuộc loại hình công lập trên địa bàn Tỉnh là người Kinh thuộc hộ nghèo có hộ khẩu thường trú của bản thân học sinh, bố, mẹ hoặc người giám hộ học sinh tại địa bàn các xã, thôn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

3.4. Đối tượng quy định tại Quyết định số 2026/2012/QĐ-UBND ngày 14/8/2012 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: học sinh bán trú trong độ tuổi học trung học phổ thông có hộ khẩu thường trú ở các xã thực hiện xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2010 – 2020 đang học tại các cơ sở giáo dục trung học phổ thông (trừ trường phổ thông dân tộc nội trú và trường phổ thông chuyên), học trung cấp nghề hoặc học văn hóa trung học phổ thông kết hợp học nghề tại các cơ sở giáo dục thường xuyên trên địa bàn Tỉnh.

#### **4. Nội dung và mức hỗ trợ:**

4.1. Hỗ trợ tiền ăn: Mức hỗ trợ bằng 40% mức lương tối thiểu chung/học sinh/tháng thực tế học phải ở bán trú được UBND cấp huyện phê duyệt nhưng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

4.2. Hỗ trợ tiền nhà ở:

Trường hợp học sinh bán trú thuộc đối tượng quy định tại Quyết định 85 và Quyết định số 12 của Thủ tướng Chính phủ phải tự túc chỗ ở do trường không bố trí được thì ngoài hỗ trợ tiền ăn còn được hỗ trợ tiền ở bằng 10% mức lương tối thiểu chung/học sinh/tháng thực tế học phải ở bán trú được UBND cấp huyện phê duyệt nhưng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

## **5. Thời gian thực hiện chính sách hỗ trợ:**

- Đối với học sinh bán trú thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 85/2010/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ: Từ 01/01/2011;
- Đối với học sinh bán trú thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 4254/2011/QĐ-UBND ngày 30/12/2011 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Từ 01/01/2012;
- Đối với học sinh bán trú thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ: Từ 15/3/2013;
- Đối với học sinh bán trú thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 2026/2012/QĐ-UBND ngày 14/8/2012 của Ủy ban nhân dân Tỉnh: Từ 01/9/2012.

## **6. Nguồn kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ:**

Từ ngân sách địa phương, được cấp bổ sung (đối với năm đầu thực hiện chính sách) và cân đối giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm (đối với các năm tiếp theo) cho các cơ sở giáo dục công lập (đối với đối tượng thụ hưởng đang học trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh) và Phòng Giáo dục đào tạo cấp huyện (đối với đối tượng thụ hưởng đang học trong các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn tỉnh) để thực hiện.

## **7. Hồ sơ, quy trình xét duyệt và phương thức chi trả**

### **7.1. Hồ sơ xét duyệt, gồm:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ của học sinh (theo mẫu số 1 kèm Hướng dẫn này);
- Bản sao có công chứng Sổ hộ khẩu thường trú (chỉ phải nộp xét duyệt lần đầu);
- Bản sao có công chứng Sổ hộ nghèo (chỉ áp dụng đối với học sinh là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ).

### **7.2. Hội đồng xét duyệt cấp cơ sở giáo dục:**

a) Thành phần: Hội đồng có ít nhất 07 thành viên, do thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập, trong đó có đại diện Lãnh đạo UBND cấp xã có đối tượng xét duyệt;

b) Nhiệm vụ: Xét duyệt danh sách học sinh của cơ sở giáo dục được hưởng chính sách hỗ trợ bán trú (không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày phải ở lại tại trường hoặc khu vực gần trường).

### **7.3. Quy trình xét duyệt:**

a) Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo mẫu đơn, thời hạn nộp đơn tới tất cả học sinh và phụ huynh biết để viết đơn và chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ;

b) Trong phạm vi 10 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo, học sinh nộp hồ sơ đề nghị cho cơ sở giáo dục;

c) Trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, hội đồng xét duyệt của cơ sở giáo dục tổ chức xét duyệt và gửi danh sách học sinh được đề

ngộ hưởng chính sách, kèm theo hồ sơ xét duyệt về Phòng Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu số 2 kèm Hướng dẫn này); thủ trường cơ sở giáo dục phải chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin trong danh sách học sinh đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ của đơn vị;

d) Trong phạm vi 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ của các cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về dân tộc, miền núi, cơ quan Lao động TBXH và cơ quan Tài chính cấp huyện có trách nhiệm rà soát, thẩm định và tổng hợp danh sách toàn huyện (thị xã, thành phố) trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (theo mẫu số 3 kèm theo Hướng dẫn này);

đ) Trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét và phê duyệt danh sách học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ;

e) Trên cơ sở Danh sách học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ đã được UBND cấp huyện phê duyệt, Phòng Giáo dục Đào tạo cấp huyện có trách nhiệm thông báo tới các Cơ sở giáo dục trên địa bàn để thực hiện việc thông báo công khai kết quả phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện tới học sinh và phụ huynh của trường. Hết thời hạn công khai theo quy định, trường hợp có sai sót thì Cơ sở giáo dục có trách nhiệm báo cáo về Phòng Giáo dục Đào tạo để xem xét báo cáo UBND cấp huyện điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

f) Đối với các trường hợp không có sự thay đổi về điều kiện xác định học sinh bán trú (không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày) thì cơ sở giáo dục được sử dụng kết quả đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt ở năm học trước để lập danh sách cho năm học sau, không yêu cầu các học sinh này làm lại đơn và hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

#### 7.4. Trách nhiệm và phương thức chi trả tiền hỗ trợ cho học sinh:

Việc chi trả kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được thực hiện hằng tháng.

a. Đối với cơ sở giáo dục công lập có học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ bán trú:

Cơ sở giáo dục công lập thực hiện chi trả hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh đang học tại đơn vị theo danh sách được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước bổ sung hoặc giao hàng năm. Đối với tiền ăn, tùy theo điều kiện cụ thể, sau khi thống nhất với cha mẹ học sinh, cơ sở giáo dục quyết định giữ lại tiền ăn để tổ chức nấu ăn cho học sinh hoặc chi trả tiền mặt cho học sinh.

b. Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện chi trả tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh trường ngoài công lập trên địa bàn từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước bổ sung hoặc giao hàng năm;

- Cơ sở giáo dục ngoài công lập thông báo cho học sinh biết địa điểm và

thời gian chi trả tiền hỗ trợ hằng tháng theo quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo; trường hợp học sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ bỏ học hoặc không còn học tại cơ sở giáo dục thì cơ sở giáo dục ngoài công lập có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Phòng Giáo dục Đào tạo biết để dừng việc chi trả hỗ trợ.

## **8. Lập dự toán, quyết toán kinh phí hỗ trợ:**

### **8.1. Công tác lập dự toán:**

Vào thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước hằng năm, các cơ sở giáo dục công lập có đối tượng học sinh bán trú được hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở; các Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện có đối tượng học sinh trường ngoài công lập được hưởng chế độ hỗ trợ bán trú lập dự toán kinh phí hỗ trợ năm sau (theo mẫu số 4 kèm theo Hướng dẫn này) gửi Cơ quan Tài chính cấp huyện (đối với Phòng Giáo dục Đào tạo và các cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp huyện quản lý), gửi Sở Tài chính (đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp tỉnh quản lý) để bố trí kinh phí và tổng hợp chung vào dự toán chi NSNN hằng năm; đồng thời gửi cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục cấp trên trực tiếp để tổng hợp và theo dõi.

Riêng đối với học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ bán trú quy định tại Quyết định số 2026/2012/QĐ-UBND ngày 14/8/2012 của Ủy ban Nhân dân Tỉnh và Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp huyện và các cơ sở giáo dục công lập thuộc tỉnh quản lý thực hiện quy trình thủ tục xét duyệt đối tượng năm học 2012 - 2013, đồng thời dự kiến nhu cầu thực hiện hỗ trợ 4 tháng đầu năm học 2013 -2014, lập dự toán theo quy định gửi Sở Tài chính trước ngày 31/5/2013 để thẩm định và trình UBND Tỉnh cấp bổ sung kinh phí cho các địa phương, đơn vị để thực hiện; trong khi chờ cấp bổ sung kinh phí, đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ sở giáo dục công lập thuộc tỉnh quản lý chủ động tạm sử dụng các nguồn dự toán kinh phí được giao năm 2013 để hỗ trợ tiền ăn và tiền ở kịp thời cho đối tượng thụ hưởng.

### **8.2. Công tác quyết toán:**

- Kết thúc niên độ ngân sách, các cơ sở giáo dục công lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện được NSNN cấp kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú theo quy định tại mục 5.4 của Hướng dẫn này có trách nhiệm lập quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Quyết toán kinh phí thực hiện hỗ trợ học sinh bán trú được tổng hợp chung vào quyết toán chi NSNN hằng năm của các cơ sở giáo dục công lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện theo mục lục NSNN, cụ thể như sau:

+ Đối Phòng Giáo dục đào tạo cấp huyện: Chương 622; khoản 492 (hỗ trợ học sinh bán trú học THCS), 494 (hỗ trợ học sinh bán trú học THPT), 495 (hỗ trợ học sinh bán trú học nghề, học PT kết hợp với học nghề); tiểu mục 7165;

+ Đối với Cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp tỉnh quản lý: Chương 422; khoản 492 (hỗ trợ học sinh bán trú học THCS), 494 (hỗ trợ học sinh bán trú học THPT), 495 (hỗ trợ học sinh bán trú học nghề, học PT kết hợp với học nghề); tiểu mục 7165;



+ Đối với Cơ sở giáo dục công lập thuộc cấp huyện quản lý: Chương 622; khoản 492 (hỗ trợ học sinh bán trú học THCS); tiểu mục 7165;

- Trường hợp số quyết toán kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú được duyệt chênh lệch với số dự toán năm được giao (hoặc được cấp bổ sung) thì được xử lý như sau:

+ Số quyết toán nhỏ hơn dự toán: Nếu còn dư trên dự toán thì huỷ bỏ; trường hợp cơ sở giáo dục công lập, Phòng Giáo dục và Đào tạo đã rút dự toán kinh phí về đơn vị thì nộp hoàn trả lại cho ngân sách;

+ Số quyết toán lớn hơn dự toán được giao (hoặc được cấp bổ sung): Cơ quan Tài chính cấp huyện có trách nhiệm trình cơ quan có thẩm quyền cấp bổ sung kinh phí cho cơ sở giáo dục công lập, Phòng Giáo dục và Đào tạo để thực hiện chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được Quyết toán.

### 9. Các quy định khác:

- Trường hợp một học sinh vừa là đối tượng được hỗ trợ bán trú, đồng thời là đối tượng được miễn học phí và được hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định 49/2010/NĐ-CP thì chỉ phải lập và gửi 1 bộ hồ sơ cho cơ sở giáo dục (đối với đối tượng là học sinh của cơ sở giáo dục công lập) hoặc cho Phòng Giáo dục Đào tạo cấp huyện (đối với đối tượng là học sinh của cơ sở giáo dục ngoài công lập);

- Một học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ bán trú quy định ở nhiều văn bản khác nhau thì chỉ được hưởng một chính sách hỗ trợ quy định ở văn bản có mức cao nhất;

- Đầu năm học, cơ sở giáo dục, Phòng giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn và thông báo rộng rãi đến học sinh và cha mẹ học sinh biết về chính sách hỗ trợ học sinh bán trú của nhà nước và của địa phương để làm thủ tục hồ sơ đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ được kịp thời;

- Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng trong Hướng dẫn này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được dẫn chiếu áp dụng theo văn bản mới đó.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các địa phương, đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính để được kịp thời xem xét, giải quyết./.

#### Nơi nhận:

- TT HĐND (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- UBND huyện. TX. TP;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh, huyện;
- Các Phòng GD&ĐT, TCKH;
- Lưu: STC, SGĐĐT.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
GIÁM ĐỐC



Đỗ Văn Thuấn

SỞ TÀI CHÍNH  
GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Minh

## DANH SÁCH

Các xã, thôn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

(Đến thời điểm ban hành Hướng dẫn số 1678/HDLN-SGDĐT-STC ngày 15/5/2013)

TT	Huyện, thị xã, thành phố	Xã đặc biệt khó khăn	Thôn đặc biệt khó khăn (ngoài các xã ĐBK)
1	Ba Chẽ	02 xã: Nam Sơn, Đồn Đạc	03 thôn: Khe Nà, Đồn Cầu, Bãi Liêu (xã Lương Mông)
2	Bình Liêu	05 xã: Đồng Văn, Tinh Húc, Vô Ngại, Lục Hồn, Húc Động	09 xã: Bắc Cường, Ngân Cầm, Cao Sơn, Năm Đẳng (xã Hoàn Mô); Phiêng Sáp, Sầm Quang, Ngân Vàng, Phiêng Chiêng, Ngân Phe (xã Đồng Tâm)
3	Cầm Phá		02 thôn: Hà Loan, Cái Tân (xã Cộng Hòa)
4	Cô Tô	01 xã: Đồng Tiến	
5	Đầm Hà	03 xã: Quảng An, Quảng Lâm, Quảng Lợi	01 thôn: Thôn 6 (xã Quảng Tân)
6	Hải Hà	02 xã: Quảng Đức, Quảng Sơn	
7	Hoành Bồ	02 xã: Đồng Sơn, Kỳ Thượng	
8	Móng Cái	02 xã: Hải Sơn, Bắc Sơn	
9	Tiên Yên	05 xã: Hà Lâu, Đại Dục, Đại Thành, Phong Dụ, Điền xá	13 thôn: Pạc Sùi - Khe, Nà Lộc, Khe Muối (xã Yên Than); Đồi Mây, Khe Hồ, Thanh Hải (xã Hải Lạng); Quế Sơn, Đầm Dẻ, Đồng Mộc, Bình Sơn (xã Đông Ngũ); Cái Mát, Cống To (xã Tiên Lãng); Tài Noong (xã Đông Hải)
10	Vân Đồn	06 xã: Bán Sen, Đai Xuyên, Vạn Yên, Thăng Lợi, Ngọc Vũng, Bình Dân	

(Danh sách này có 28 xã, 18 thôn thuộc vùng có điều kiện KTXH đặc biệt khó khăn; khi các văn bản quy định của nhà nước thay đổi thì Danh mục này sẽ thay đổi theo)



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**MIỄN (GIẢM) HỌC PHÍ/HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**  
**HỖ TRỢ TIỀN ĂN/ HỖ TRỢ TIỀN Ở**

Kính gửi: .....(tên cơ sở giáo dục) và các cơ quan chức năng.

Họ và tên (1): .....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của học sinh (2):.....,

Hiện đang học lớp ....., Trường .....

Thuộc đối tượng (3):.....

Làm đơn đề nghị được xem xét (4):

- Miễn học phí theo nghị định 49/2010/NĐ-CP

- Giảm 50% học phí theo Nghị định 49/2010

- Hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định 49/2010/NĐ0-CP

- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

- Hỗ trợ tiền ăn bán trú

- Hỗ trợ tiền ở bán trú

- Hỗ trợ .....

Các giấy tờ kèm theo đơn đề nghị, gồm:

1/.....;

2/.....;

3/.....

....., ngày...tháng... năm.....

**Người làm đơn**

(kí và ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

(1) trường hợp đối tượng miễn, giảm học phí là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha/mẹ hoặc người giám hộ, trường hợp đối tượng miễn, giảm học phí là học sinh phổ thông thì ghi tên học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải ghi dòng này

(3) Ghi rõ thuộc đối tượng nào (ví dụ: là học sinh trường phổ thông dân tộc bán trú, nhà xa phải ở bán trú; Là học sinh có hộ khẩu thường trú ở xã khu vực III, địa hình đi lại trắc trở phải ở bán trú; Là học sinh THPT có hộ khẩu thường trú ở xã trong CT XD NTM 2010-2015 do nhà xa phải ở bán trú ...)

(4) Đề nghị hỗ trợ nội dung nào thì đánh dấu x vào ô của nội dung đó.

**DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ HỌC SINH BÀN TRÚ NĂM HỌC....**

TT	Họ và tên học sinh	Lớp	Địa chỉ thường trú (thôn, xã)	Thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại văn bản (1)				Nơi ở ban trú (1)		Số tháng học ở ban trú (tháng)	Nhu cầu kinh phí hỗ trợ (nghi đồng)		
				QĐ số 85 của TTCP	QĐ số 4254 của UBND Tỉnh	QĐ số 2026 của UBND Tỉnh	QĐ số 12 của TTCP	Tại trường	Ngoài trường		Tổng số	Trong đó:	
												Tiền ăn	Tiền €
<b>Tổng cộng:</b>													

Người lập biểu

..... ngày ... Tháng ... Năm .....

Thủ trưởng đơn vị

Chú thích:

(1) Ghi số 1 vào các dòng và cột tương ứng với

## DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ BÀN TRÚ ĐỐI VỚI HỌC SINH NĂM HỌC....

TT	Tên trường/Họ và tên học sinh	Lớp	Địa chỉ thường trú (thôn, xã)	Thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại văn bản (1)				Nơi ở bán trú (1)		Số tháng học bán trú (tháng)	Nhu cầu kinh phí hỗ trợ (ngh đồng)		
				QĐ số 85 của TTCP	QĐ số 4254 của UBND Tỉnh	QĐ số 2026 của UBND Tỉnh	QĐ số 12 của TTCP	Tại trường	Ngoài trường		Tổng số	Trong đó:	
												Tiền ăn	Tiền
<b>A</b>	<b>Các trường công lập thuộc cấp huyện quản lý</b>												
1	Trường ....												
1	Học sinh A												
2	Học sinh B												
3	.....												
<b>II</b>	<b>Trường .....</b>												
1													
2													
<b>B</b>	<b>Các trường công lập thuộc cấp tỉnh quản lý</b>												
1	.....												
<b>C</b>	<b>Các trường ngoài công lập trên địa bàn</b>												
1	Trường .....												
1													
2													

Người lập biểu

..... ngày ... Tháng ... Năm .....  
Thủ trưởng đơn vị

Chú thích:

(1) Ghi số 1 vào các dòng họ tên học sinh và cột tương ứng

**DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ HỌC SINH BÁN-TRÚ, NĂM ....**

TT	Loại đối tượng	Thực hiện năm nay		Dự toán năm .....	
		Số đối tượng (học sinh)	Kinh phí hỗ trợ (ngàn đồng)	Số đối tượng (học sinh)	Kinh phí hỗ trợ (ngàn đồng)
	<b><u>Tổng số:</u></b>				
1	Đối tượng quy định tại Quyết định 85/2010/QĐ-TTg Trong đó: - Ở bán trú tại trường - Ở bán trú ngoài trường				
2	Đối tượng quy định tại Quyết định 4254/2011/QĐ-UBND của UBND Tỉnh Trong đó: - Ở bán trú tại trường - Ở bán trú ngoài trường				
3	Đối tượng quy định tại Quyết định 2026/2012/QĐ-UBND của UBND Tỉnh Trong đó: - Ở bán trú tại trường - Ở bán trú ngoài trường				
1	Đối tượng quy định tại Quyết định 12/2013/QĐ-TTg Trong đó: - Ở bán trú tại trường - Ở bán trú ngoài trường				
	<b>Tổng cộng:</b>				

Người lập biểu

....., ngày...tháng...năm.....  
Thủ trưởng đơn vị