UBND HUYỆN BÌNH LIÊU
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1051/PGD-ĐT

Bình Liêu, ngày 08 tháng 9 năm 2017

Về việc hướng dẫn thực hiện triển khai chính sách hỗ trợ học sinh năm học 2017-2018

Người ký: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Email: phonggdvdt.bl@quangninh.gov.vn
Cơ quan: Huyện Bình Liêu, Tỉnh Quảng Ninh
Chức vụ: TRƯỞNG PHÒNG
Thời gian ký: 12.09.2017 08:49:40 +07:00

Kính gửi:
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong huyện;
- Trường PTDT Nội trú Bình Liêu;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên Bình Liêu.

Căn cứ Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn;

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/03/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động - thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Hướng dẫn số 3153/SGDĐT-KHTC ngày 13/12/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện một số quy định cơ chế thu, quản lý học phí đối cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do tỉnh quản lý và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021;

Căn cứ Quyết định số 292/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định thực hiện triển khai chính sách hỗ trợ một số đối tượng trẻ em chưa thuộc diện hưởng chính sách hiện hành của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Hướng dẫn số 2989/HDLN-SGDĐT-STC ngày 16/9/2015 của Liên Sở sở giáo dục và Đào tạo - sở Tài chính về việc thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh bán trú đang học tiểu 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; hỗ trợ nhân công chăm sóc bán trú tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

Căn cứ Quyết định số 2751/2016/QĐ-UBND ngày 25/8/2016 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc bổ sung nội dung một số Quyết định của Uỷ ban nhân dân tỉnh

quy định một số chính sách thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo, áp dụng cho một số đối tượng và địa bàn đặc thù của tỉnh Quảng Ninh.

Để việc thực hiện chế độ chính sách cho học sinh theo đúng qui định hiện hành, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường một số điểm sau:

I. Chế độ học sinh bán trú:

1. Các trường căn cứ Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 để lập hồ sơ xét duyệt chế độ hỗ trợ cho học sinh.

2. Hồ sơ gửi về Phòng gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (đối với học sinh tiểu học theo Mẫu số 01, học sinh trung học cơ sở theo Mẫu số 02).

- Bản sao chứng thực sổ hộ khẩu gia đình, trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc phải có giấy xác nhận của Trưởng Công an xã.

- Danh sách và kinh phí đề nghị phê duyệt thực hiện chế độ hỗ trợ bán trú đối với học sinh *(có Biểu số 01 kèm theo)*

II. Chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập :

1.Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/03/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động - thương binh và xã hội lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập năm học 2016-2017.

- Hồ sơ gửi về Phòng gồm:

+ Đơn đề nghị miễn, giảm học phí: Mẫu đơn theo phụ lục II gửi kèm.

+ Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập: Mẫu đơn theo phụ lục III gửi kèm.

+ Bản sao chứng thực giấy chứng nhận là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp và Bản sao chứng thực sổ hộ khẩu gia đình.

+ Danh sách học sinh xin phê duyệt chính sách hỗ trợ có xác nhận của UBND xã. *(có Biểu số 02,03 kèm theo)*

2. Căn cứ Quyết định số 292/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của UBND tỉnh Quảng Ninh và Hướng dẫn liên ngành số 641/HD-LN ngày 14/4/2016 của Liên ngành để lập hồ sơ xét duyệt chế độ hỗ trợ cho học sinh.

- Hồ sơ gửi về Phòng gồm:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập (mẫu số 01 Quyết định này).

+ Bản sao chứng thực sổ hộ khẩu gia đình.

+ Bản sao: Giấy kết luận của cơ sở y tế có thẩm quyền đối với trẻ em nhiễm HIV/AIDS; giấy kết luận của cơ sở y tế có thẩm quyền là "Tính tự kỷ của trẻ em" đối với trẻ em tự kỷ; giấy chứng nhận gia đình thuộc hộ cận nghèo đối với trẻ em thuộc hộ cận nghèo.

+ Bản sao quyết định hỗ trợ hằng tháng của Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trẻ mồ côi cha hoặc mẹ, không có nguồn nuôi dưỡng.

+ Danh sách học sinh xin phê duyệt hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập có xác nhận của UBND xã *(có Biểu số 04 kèm theo).*

III. Quy trình xét duyệt:

1. Thành lập 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 Ủy ban nhân dân 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, danh sách học sinh được hưởng miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập.

2. Quy trình xét duyệt:

a. Vào đầu năm học, cở 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 và phụ huynh 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 nghị hưởng chính sách, kèm theo hồ sơ xét duyệt về Phòng Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng 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.

IV. Thời gian thực hiện, nơi tiếp nhận hồ sơ:

1. Thời gian thực hiện: chậm nhất trước ngày 28/9/2017 các trường cần gửi toàn bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt chính sách hỗ trợ cho học sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận kế toán Phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c Huấn). Để thuận lợi cho việc tổng hợp ngoài việc gửi theo đường công văn các trường cần lập danh sách học sinh vào bảng tính Excel gửi vào hòm thư điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo (Ketoan@pgdbinhlieu.edu.vn)

Trên đây là hướng dẫn thực hiện triển khai chính sách hỗ trợ học sinh ở xã, thôn đặc biệt khó khăn, đề nghị các trường quan tâm thực hiện, trong quá trình thực hiện có vướng mắc phát sinh đề nghị phản ánh về Phòng (qua bộ phận Kế toán) cùng xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi (thực hiện);
- Lãnh đạo Phòng (chỉ đạo)
- Lưu: KT,VT.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H.BÌNH LIÊU - T.QUẢNG NINH

Đào Ngọc Anh