

**UBND TỈNH ĐIỆN BIÊN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: /SGDDĐT- KHTC

Điện Biên, ngày tháng 9 năm 2025

V/v hướng dẫn quy trình, thủ tục
xét, thẩm định, phê duyệt đối tượng
và thực hiện chính sách đối với học
sinh, sinh viên năm học 2025-2026

Kính gửi:

- UBND xã, phường;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Văn hóa - Xã hội các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Căn cứ các Nghị định: Số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người; số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị định 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm; Căn cứ Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm;

Căn cứ Nghị định số 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ Quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số;

Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công (điều chỉnh bổ sung các loại hồ sơ quy định tại Nghị định số 105/2020/NĐ-CP, Nghị định 66/2025/NĐ-CP, Nghị định số 238/2025/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 66/2025/NĐ-CP, ngày 12/3/2025 của Chính phủ Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang ven biển;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ Quy định về Chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC ngày 13/12/2013 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật;

Căn cứ Nghị quyết số 08/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Điện Biên quy định chính sách hỗ trợ học sinh trường THPT chuyên và mức thưởng, mức chi bồi dưỡng đối với giáo viên, cán bộ quản lý, chuyên gia, học sinh tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa cấp quốc gia, khu vực và quốc tế của tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Công văn số 296/BDTTG-CS ngày 10/4/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với đơn vị hành chính cấp xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại;

Căn cứ Công văn số 1320/BDTTG-VPQGDTMN ngày 18/7/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn trong triển khai Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị triển khai, tổ chức thực hiện quy trình, thủ tục xét, thẩm định, phê duyệt đối tượng và thực hiện chế độ chính sách đối với học sinh, sinh viên năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về các chính sách an sinh xã hội

Các đơn vị tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt đầy đủ, kịp thời đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh biết và nắm rõ các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ chính sách đối với học sinh, sinh viên, gồm: Chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP; Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP; Chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP; Chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP; Chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC; Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với học sinh sinh viên là người dân tộc thiểu số tại các cơ sở giáo dục theo Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg; Chính sách nội trú đối với học sinh sinh viên theo Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg; Học bổng chính sách đối với học sinh dân tộc nội trú; học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh THPT chuyên, sinh viên theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP; Chính sách cử tuyển

theo Nghị định số 141/2020/NĐ-CP; Chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP.

2. Quy trình, thủ tục thực hiện chính sách an sinh xã hội

a) Chấp hành nghiêm túc trình tự, thủ tục, thẩm quyền thu nhận hồ sơ, xét duyệt, thẩm định, phê duyệt đối tượng học sinh thụ hưởng chính sách theo quy định của từng chính sách. Công tác xét duyệt đối tượng thụ hưởng chính sách phải được thực hiện theo chế độ làm việc tập trung, công khai, minh bạch. Nội dung xét duyệt của Hội đồng được lập biên bản làm việc; kết thúc quá trình xét duyệt, tùy theo quy định của từng loại chính sách. Người đứng đầu cơ sở giáo dục trực tiếp **xét duyệt danh sách học sinh được thụ hưởng chính sách (hoặc lập danh sách đề đề nghị)** và báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp hoặc trình cơ quan quản lý trực tiếp thẩm định trình UBND cấp xã, phường (hoặc cấp tỉnh) phê duyệt. Thẩm quyền phê duyệt danh sách học sinh thụ hưởng chính sách thực hiện theo quy định của từng chính sách.

b) Thành phần Hội đồng xét duyệt đối tượng thụ hưởng chính sách ở các cơ sở giáo dục và đào tạo do người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định **đảm bảo dân chủ, đầy đủ đại diện các thành phần liên quan đến chính sách của học sinh.**

c) Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã, phường thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ xét duyệt đối tượng thụ hưởng chính sách đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc. Thành phần Hội đồng do UBND xã, phường quyết định đảm bảo đủ thành phần, điều kiện thẩm định, thời gian thẩm định theo quy định của văn bản hướng dẫn của từng loại chính sách; thực hiện phê duyệt theo thẩm quyền (hoặc trình UBND cấp xã, phường phê duyệt) danh sách học sinh thuộc đối tượng thụ hưởng.

3. Về hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ

3.1. Chính sách miễn giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ

a) Hồ sơ, hình thức, thời hạn nộp hồ sơ miễn học phí trong cơ sở giáo dục mầm non công lập, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông.

Trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục công lập không phải nộp đơn đề nghị miễn, hỗ trợ học phí.

b) Hồ sơ, hình thức, thời hạn nộp hồ sơ hỗ trợ học phí trong cơ sở giáo dục dân lập, tư thục.

Trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục không phải nộp đơn đề nghị miễn, hỗ trợ học phí.

c) Hồ sơ, hình thức, thời hạn nộp hồ sơ miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học thuộc tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước.

- Đơn theo mẫu tại Phụ lục IV Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, kèm theo bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ trong trường hợp sau:

+ Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối với người có công áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Giấy xác nhận khuyết tật áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc xác nhận học bạ việc hoàn thành chương trình trung học cơ sở của hiệu trưởng áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do cơ quan bảo hiểm xã hội cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục hoặc qua bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia (trường hợp người học nộp hồ sơ sau thời hạn quy định thì được xem xét hưởng chính sách kể từ thời điểm nộp hồ sơ cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định).

- Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày người học nhập học.

3.2. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ

a) Hồ sơ, hình thức, thời hạn nộp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non công lập, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông.

- Đơn theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, kèm theo bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ trong trường hợp sau:

+ Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục hoặc qua bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia (trường hợp người học nộp hồ sơ sau thời hạn quy định thì được xem xét hưởng chính sách kể từ thời điểm nộp hồ sơ cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định).

- Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học.

b) Hồ sơ, hình thức nộp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục dân lập, tư thục.

- Đơn theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, kèm theo bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ trong trường hợp sau:

+ Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

+ Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục hoặc qua bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia (trường hợp người học nộp hồ sơ sau thời hạn quy định thì được xem xét hưởng chính sách kể từ thời điểm nộp hồ sơ cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định).

- Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học.

3.3. 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 (do danh sách hộ nghèo, cận nghèo thay đổi theo năm hành chính).

3.4. Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP

- Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (mẫu quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 57/2017/NĐ-CP).

- Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục.

- Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở giáo dục niêm yết thông báo, cha mẹ trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục.

- Trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập chỉ cần nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập một lần khi bắt đầu vào học tại một cơ sở giáo dục. Trong các năm học tiếp theo, các cơ sở giáo dục căn cứ vào danh sách trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng.

3.5. Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/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 Nghị định số 105/2025/NĐ-CP nộp một trong số các loại giấy tờ sau:

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu hoặc 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.

b) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều Nghị định số 105/2025/NĐ-CP 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 UBND cấp xã, phường.

- 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 Nghị định số 105/2025/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 Nghị định số 105/2025/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 7 Nghị định số 105/2025/NĐ-CP 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 Nghị định số 105/2025/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.

e) Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ

- Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục hoặc qua bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở giáo dục niêm yết thông báo, cha mẹ trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục.

3.6. Chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025

a) Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ đối với trẻ nhà trẻ bán trú

- Đối tượng trẻ em nhà trẻ quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 66/2025/NĐ-CP: Đơn đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP.

- Đối trẻ em nhà trẻ thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Nghị định số 66/2025/NĐ-CP thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ phải nộp thêm một trong các giấy tờ sau 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:

+ Bản chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo theo từng năm.

+ Bản chụp 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 chụp 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.

+ Bản chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có).

+ Bản chụp 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.

- Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ

+ Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục hoặc qua bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

+ Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở giáo dục niêm yết thông báo.

b) Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ đối với học sinh bán trú, học viên bán trú

- Học sinh, học viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Nghị định số 66/2025/NĐ-CP nộp Đơn đề nghị hưởng chính sách học sinh bán trú (theo Mẫu số 04), Đơn đề nghị hưởng chính sách học viên bán trú (theo Mẫu số 05) quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp học sinh, học viên thuộc hộ nghèo phải nộp bản chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo theo từng năm 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.

- Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ

+ Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục hoặc qua bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến (nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị xét hưởng chính sách cho cả cấp học).

+ Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở giáo dục niêm yết thông báo.

c) Hồ sơ đối với học sinh dân tộc nội trú

- Hồ sơ đề nghị cấp kinh phí và hỗ trợ gạo gồm:

+ Dự toán đề nghị cấp kinh phí và hỗ trợ gạo.

+ Danh sách học sinh dân tộc nội trú.

3.7. Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ đối với học sinh khuyết tật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC

- Đơn có xác nhận của nhà trường (mẫu đơn theo phụ lục).
- Giấy chứng nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước (bản sao).
- Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã, phường cấp (bản sao).
- Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ
- + Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục.
- + Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu năm học mới.

3.8. Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ đối với học sinh trường PT DTNT hưởng học bổng chính sách theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy khai sinh; giấy báo trúng tuyển.
- Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ
- + Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục (nộp 01 bộ hồ sơ một lần để đề nghị cấp học bổng trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục).
- + Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhập học.

3.9. Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ đối với sinh viên cử tuyển theo Nghị định số 141/2020/NĐ-CP

- Đơn đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 141/2020/NĐ-CP).
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính giấy khai sinh.
- Sơ yếu lý lịch (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 141/2020/NĐ-CP).
- Giấy chứng nhận con liệt sỹ, con thương binh, bệnh binh; người được hưởng chính sách như thương binh (nếu có).
- Hai ảnh chân dung (cỡ 4 x 6 cm) chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.
- Một phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của người đăng ký học theo chế độ cử tuyển.
- Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ

+ Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc qua Công dịch vụ công cấp tỉnh hoặc Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.

+ Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch cử tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.10. Hồ sơ và hình thức, thời hạn nộp hồ sơ chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP

- Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này).

- Sinh viên chỉ nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở đào tạo giáo viên.

- Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ

+ Các hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có).

+ Thời hạn nộp hồ sơ: Thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển.

4. Thời gian xét duyệt, trình thẩm định phê duyệt

4.1. Chính sách miễn học phí

a) Chính sách miễn học phí cơ sở giáo dục mầm non công lập, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập và phê duyệt danh sách người học được miễn học phí.

b) Chính sách hỗ trợ học phí trong cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu.

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập danh sách người học được hỗ trợ học phí, kèm mức hỗ trợ học phí do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành gửi Ủy ban nhân dân xã, phường hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo (theo phân cấp quản lý nhà nước về giáo dục, đào tạo) thẩm định, phê duyệt.

c) Chính sách miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học thuộc tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước.

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xác nhận hồ sơ miễn, giảm học phí đối với người học theo mẫu tại Phụ lục V Nghị định 238/2025/NĐ-CP; đồng thời lập danh sách người học được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại Phụ lục VI Nghị định 238/2025/NĐ-CP gửi về Ủy ban nhân dân xã, phường nơi người học đăng ký thường trú để thực hiện theo quy định.

4.2. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập

a) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non công lập, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông.

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và phê duyệt danh sách người học được hỗ trợ chi phí học tập.

b) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu.

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập danh sách người học được hỗ trợ chi phí học tập gửi Ủy ban nhân dân xã, phường hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp quản lý nhà nước về giáo dục, đào tạo thẩm định, phê duyệt.

4.3. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng, gửi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và thực hiện việc chi trả.

4.4. Chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa.

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em.

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định) kèm theo hồ sơ theo quy định gửi về phòng Văn hóa- Xã hội xã, phường đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng Văn hóa – Xã hội xã/phường tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định) gửi phòng Kinh tế (hoặc phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) cùng cấp trình Ủy ban nhân dân xã, phường ra quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng Văn hóa - Xã hội xã/phường, Ủy ban nhân dân xã/phường phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chi hỗ trợ.

4.5. Chính sách hỗ trợ cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP

a) Chính sách hỗ trợ trẻ em nhà trẻ

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ nộp hồ sơ đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú.

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản chụp để đưa vào hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú, cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ.

Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em nhà trẻ bán trú theo Mẫu số 02 kèm theo văn bản đề nghị theo Mẫu số 08 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định và hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 8 gửi qua dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp về Phòng Văn hóa- Xã hội đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, Phòng Văn hóa - Xã hội tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp kinh phí hỗ trợ trẻ em nhà trẻ bán trú (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định) gửi phòng kinh tế hoặc phòng kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cùng cấp. Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của Phòng Văn hóa – Xã hội, phòng kinh tế (hoặc phòng kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân xã, phường ra quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng kinh tế hoặc phòng kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Ủy ban nhân dân xã, phường ban hành quyết định phê duyệt danh sách trẻ em nhà trẻ bán trú theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định. Trong vòng 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân xã, phường gửi thông báo kết quả phê duyệt cho cơ sở giáo dục mầm non.

Ngay sau khi nhận được quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách trẻ em nhà trẻ bán trú, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chi hỗ trợ.

b) Chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, học viên bán trú

Vào đầu năm học, các trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông có học sinh bán trú và cơ sở giáo dục thường xuyên có học viên bán trú tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ) và học sinh, học viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9.

Cơ sở giáo dục tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản chụp để đưa vào hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.

Sau ngày hết hạn nhận hồ sơ, trong thời hạn 07 ngày làm việc cơ sở giáo dục tổ chức xét duyệt các hồ sơ đủ điều kiện được hưởng chính sách học sinh bán trú, học viên bán trú theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Nghị định. Ngay sau khi có kết quả xét duyệt, cơ sở giáo dục lập và thông báo công khai danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định tại trụ sở làm việc trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Phê duyệt danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú, hỗ trợ gạo và cấp kinh phí thực hiện

Hết thời hạn công khai danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú, chậm nhất 03 ngày làm việc, cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường gửi hồ sơ về Phòng Văn hóa-Xã hội, cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp, hồ sơ gồm:

Danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú (theo Mẫu số 06) và văn bản đề nghị phê duyệt (theo Mẫu số 08) quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định.

Dự toán đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ ăn, ở và hỗ trợ gạo cho học sinh bán trú, học viên bán trú (theo Mẫu số 07) quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị của các cơ sở giáo dục, Phòng Văn hóa-Xã hội và Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, tổng hợp hồ sơ gửi phòng kinh tế hoặc phòng kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Sở Tài chính cùng cấp. Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của Phòng Văn hóa-Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng kinh tế hoặc phòng kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Sở Tài chính tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp. Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng kinh tế hoặc phòng kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Sở Tài chính cùng cấp, Ủy ban nhân dân ban hành quyết định phê duyệt danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định. Trong vòng 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân gửi thông báo kết quả phê duyệt cho cơ sở giáo dục.

Ngay sau khi nhận được quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chính sách cho học sinh bán trú, học viên bán trú.

4.6. Chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC

Người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập căn cứ vào quy định hiện hành tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, phê duyệt.

4.7. Học bổng chính sách đối với học sinh dân tộc nội trú

Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định) gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Học sinh nhận học bổng chính sách tại cơ sở giáo dục đang theo học theo định kỳ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định.

4.8. Chính sách cử tuyển theo Nghị định số 141/2020/NĐ-CP

Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch cử tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày xét tuyển, hội đồng cử tuyển phải lập danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.9. Chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thống nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ học phí và chi phí sinh hoạt được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên đồng thời gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thực hiện.

5. Thời gian chi trả

a) Kinh phí cấp bù miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông và theo thời gian học thực tế nhưng không quá 10 tháng/năm học đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và thực hiện chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

b) Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng quy định tại Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/năm học và thực hiện chi trả 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

c) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em học sinh các dân tộc rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP thực hiện theo tháng hoặc theo quý.

d) Chính sách hỗ trợ tiền ăn trưa đối với trẻ mầm non theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.

đ) Chính sách hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP được chi trả, cấp phát hàng tháng.

Kinh phí hỗ trợ tiền ăn cho trẻ em nhà trẻ bán trú quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả vào tháng 4 hàng năm. Kinh phí hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở cho học sinh bán trú, học viên bán trú quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 6 Nghị định được chi trả, cấp phát hàng tháng. Cơ sở giáo dục thực hiện chi hỗ trợ cho đối tượng thụ hưởng theo quy định bằng hình thức chuyển khoản hoặc phát trực tiếp.

e) Chính sách học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTBLĐXH-BTC được thực hiện 2 lần trong năm: lần 1 chi trả vào tháng 9 hoặc tháng 10, tháng 11; lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4, tháng 5.

g) Chính sách hỗ trợ chi phí học tập theo Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 cấp cho 5 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 2 cấp cho 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau.

h) Học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học; Học bổng chính sách đối với học sinh DTNT theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP được cấp hai lần trong năm học, mỗi lần cấp 06 tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng 10, lần thứ hai cấp vào tháng 3.

6. Một số nội dung khác

a) Việc xác định khu vực I, khu vực II, khu vực III và thôn bản đặc biệt khó khăn làm cơ sở thực hiện chính sách tiếp tục thực hiện theo các văn bản hiện hành. (Được hướng dẫn tại Công văn số 296/BDTTG-CS ngày 10/4/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với đơn vị hành chính cấp xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại).

b) Trẻ em học mầm non, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông mà bản thân và cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ có nơi thường trú ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi học tại cơ sở giáo dục trên địa bàn khác chỉ được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP trong trường hợp trên địa bàn thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi không có cơ sở giáo dục.

c) Trường hợp học viên học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp đồng thời học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông và có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn.

d) Chính sách đối với các xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn ở khu vực III, khu vực II, khu vực I được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới thực hiện theo Công văn số 723/BDT-CSDT ngày 11/10/2024 của Ban Dân tộc (nay là Sở Dân tộc và Tôn giáo) về việc hướng dẫn việc thực hiện chính sách ở thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực III khi được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới.

đ) Đối với các đơn vị trực thuộc sở Giáo dục và Đào tạo thời gian nộp hồ sơ thẩm định các chế độ chính sách của học sinh, sinh viên chậm nhất ngày 10 tháng 10 hằng năm.

e) Đối với những chính sách không có quy định về trình tự thời gian thu nhận hồ sơ xét duyệt, trình thẩm định phê duyệt và chi trả chính sách: Các đơn vị tự quy định về trình tự thời gian thu nhận hồ sơ xét duyệt hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 hằng năm. Thời gian trình thẩm định, phê duyệt hoàn thành trước ngày 10 tháng 10 hằng năm. Thời chi trả chính sách theo từng tháng.

g) Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục có trách nhiệm thực hiện đúng, đủ, kịp thời các chế độ chính sách hiện hành đối với học sinh, sinh viên theo quy định. Tuyệt đối không để tình trạng thực hiện chậm trễ, bỏ sót đối tượng, sai đối tượng thụ hưởng.

Nhận được Công văn này, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc chỉ đạo tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Phòng Kế hoạch và Tài chính - Sở Giáo dục và Đào tạo để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các Phòng CMNV Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Tuyết Ban