

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KRÔNG ANA**

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

Số: /UBND-VHXH
V/v hướng dẫn thực hiện chế độ chính
sách đối với trẻ em, học sinh, giáo viên
tại các trường học thuộc UBND xã

Krông Ana, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Công an xã;
- Các trường mầm non, phổ thông thuộc UBND xã.

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Để việc chi trả chế độ, chính sách đối với trẻ em nhà trẻ, trẻ em mầm non; học sinh phổ thông và giáo viên thuộc các đơn vị trường học trên địa bàn xã đảm bảo kịp thời, công khai, đúng đối tượng theo quy định. UBND xã hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách với các nội dung, cụ thể như sau:

1. Các chính sách hỗ trợ đối với trẻ em, học sinh, giáo viên

(1) *Chính sách hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo; Chính sách đối với giáo viên mầm non dạy lớp ghép, tăng cường tiếng Việt cho trẻ em người dân tộc thiểu số* thực hiện theo quy định tại Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản quy định tại Nghị định 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025; Nghị định 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

(2) *Chính sách đối với trẻ nhà trẻ bán trú, hỗ trợ gạo học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú trung học cơ sở* thực hiện theo quy định tại Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản quy định tại Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ.

(3) *Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông* theo quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ.

(4) *Chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập đối với học sinh khuyết tật* thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính và được sửa đổi một số điều, khoản

theo quy định tại Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(5) *Chính sách hỗ trợ giáo viên dạy học sinh khuyết tật* thực hiện theo quy định tại Nghị định số 28/2012/NĐ-CP, ngày 10/4/2012 của Chính phủ.

(6) *Chính sách hỗ trợ học bổng học sinh dân tộc nội trú* thực hiện theo quy định tại Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ.

2. Đối tượng; hồ sơ, trình tự thực hiện đề nghị phê duyệt đối tượng được hưởng chế độ, chính sách

2.1. Chính sách hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

a) Đối tượng hưởng chính sách: Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ.

b) Thành phần hồ sơ: Theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ, trong đó điểm a được sửa đổi bởi khoản 1 Điều 4 Nghị định 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

c) Trình tự thủ tục đề nghị phê duyệt: Theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ, trong đó thẩm quyền thẩm định, xét duyệt được quy định bởi khoản 2 Điều 7 Nghị định 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ.

2.2. Chính sách đối với giáo viên mầm non dạy lớp ghép, tăng cường tiếng Việt cho trẻ em người dân tộc thiểu số

a) Đối tượng hưởng chính sách: Theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ.

b) Phương thức thực hiện: Theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ, trong đó thẩm quyền thẩm định, xét duyệt được quy định bởi khoản 3 Điều 7 Nghị định 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ.

2.3. Chính sách đối với trẻ nhà trẻ bán trú

a) Đối tượng áp dụng: Trường mầm non công lập có tổ chức ăn, ngủ trưa cho trẻ em nhà trẻ bán trú.

b) Điều kiện được hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú: Theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ. Trong đó việc đề nghị hưởng chính sách phải đảm bảo nguyên tắc theo quy định tại Điều 5 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ.

c) Quy trình xét duyệt trẻ em nhà trẻ bán trú: Theo quy định tại Điều 8 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, trong đó thẩm quyền thẩm định, xét duyệt được quy định bởi khoản 1 Điều 36 Nghị định 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ.

2.4. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông

a) Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập: Theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ.

b) Hồ sơ thủ tục, trình tự thực hiện: Theo quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 18 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ.

2.5. Hỗ trợ gạo học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú trung học cơ sở

Trình tự, thủ tục đề nghị hỗ trợ gạo; Quy trình tổ chức cấp phát gạo cho học sinh dân tộc nội trú thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, trong đó thẩm quyền thẩm định, xét duyệt được quy định bởi khoản 3 Điều 36 Nghị định 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ.

2.6. Chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập đối với học sinh khuyết tật

a) Đối tượng hưởng chính sách: Theo quy định tại Điều 7 Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013.

b) Trình tự, thủ tục hồ sơ đề nghị: Theo quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013, trong đó quy định về Giấy chứng nhận khuyết tật, Giấy chứng nhận hộ nghèo được sửa đổi bởi Điều 18 Thông tư 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Chính sách hỗ trợ giáo viên dạy học sinh khuyết tật

Đối tượng hưởng chính sách thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ.

2.8. Chính sách hỗ trợ học bổng học sinh dân tộc nội trú

Đối tượng, mức hưởng chính sách thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ, trong đó đảm bảo nguyên tắc theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ.

3. Triển khai thực hiện

3.1. Các trường mầm non, phổ thông thuộc UBND xã

- Tổ chức nghiên cứu đầy đủ nội dung của các văn bản liên quan đến thực hiện chế độ chính sách được viện dẫn tại Công văn này. Phổ biến, thông báo rộng rãi đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ toàn trường để biết. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ học sinh làm hồ sơ.

- Hàng năm, trên cơ sở nghiên cứu nội dung của các văn bản liên quan, các đơn vị rà soát đúng, đủ đối tượng và đảm bảo các điều kiện được hưởng chính sách theo quy định; nhà trường thông báo cho các cá nhân liên quan làm đơn đề nghị nếu có (*các mẫu theo Phụ lục 1*) và lập hồ sơ theo quy định đối với từng loại đối tượng gửi về nhà trường tổng hợp.

- Nhà trường tổng hợp hồ sơ đề nghị; tổ chức kiểm tra, xác minh tính trung thực, đúng đắn của từng loại thành phần hồ sơ. Trên cơ sở đó lập danh sách theo *(các mẫu theo Phụ lục 2)*.

- Các đơn vị lập hồ sơ đề nghị theo từng loại chính sách *(không gộp chung giữa các chế độ khác nhau)* và gửi về UBND xã *(qua Phòng Văn hóa - Xã hội)* trước ngày 15 tháng 9 hàng năm. Hồ sơ gồm:

(1) Văn bản đề nghị của nhà trường;

(2) Danh sách cá nhân được hưởng chính sách, mỗi loại đối tượng lập thành danh sách riêng theo mẫu;

(3) Bản phô tô minh chứng (nếu có) đối với từng loại đối tượng đề nghị phê duyệt *(minh chứng sắp xếp theo đúng thứ tự của danh sách đề nghị)*.

(ngoài việc gửi hồ sơ giấy, các đơn vị gửi file danh sách dưới dạng dữ liệu điện tử qua hệ thống Văn phòng điện tử nhằm thuận tiện cho công tác thống kê, tổng hợp)

Ghi chú: Khi lập hồ sơ đề nghị các đơn vị cần lưu ý nguyên tắc được thụ hưởng chính sách theo quy định để tránh trùng lặp đối tượng. Hiệu trưởng nhà trường chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với hồ sơ, danh sách đề nghị hưởng chính sách do đơn vị đề nghị.

- Sau khi được cấp thẩm quyền phê duyệt và cấp ngân sách, nhà trường tổ chức chi trả chế độ chính sách đúng, đủ đối tượng; mỗi năm học chính sách được chi trả 02 đợt, đợt 1 vào giữa học kỳ I (khoảng tháng 11) và đợt 2 vào giữa học kỳ II (khoảng tháng 3 của năm sau).

- Nhà trường công khai danh sách đối tượng được hưởng chính sách trên bảng tin hoặc các kênh tuyên truyền của đơn vị, sau khi được cấp thẩm quyền phê duyệt (nếu có) và lưu trữ hồ sơ, minh chứng đề nghị của các đối tượng thụ hưởng chính sách theo đúng quy định.

3.2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách đối tượng chính sách từ các trường học. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định tính pháp lý, điều kiện, đối tượng của từng loại hồ sơ theo đề nghị của các đơn vị. Lập văn bản, kèm theo danh sách đủ điều kiện của từng loại đối tượng gửi về Phòng Kinh tế.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế tham mưu UBND xã ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng được hưởng chính sách theo quy định.

- Tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện; chủ trì phối hợp tham mưu UBND xã phương án giải quyết hoặc báo cáo đề xuất cấp trên nếu vượt thẩm quyền.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và báo cáo UBND xã định kỳ (hoặc sau khi kết thúc đợt) về kết quả thực hiện các chính sách. Chủ trì, phối hợp tham mưu Đoàn kiểm tra liên ngành về thực hiện chi trả chế độ chính sách tại các đơn vị

trường học định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

- Tham mưu UBND xã bổ sung, điều chỉnh nội dung của Công văn này khi một trong các văn bản viện dẫn được sửa đổi hoặc hết hiệu lực thi hành.

3.3. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội lập dự toán kinh phí chi trả chế độ chính sách đối với trẻ em, học sinh, giáo viên hàng năm. Tham mưu UBND xã phê duyệt thực hiện chế độ chính sách theo đúng quy định Luật Ngân sách hiện hành và hoàn thành trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xác minh thông tin về đối tượng chính sách của các đơn vị trường học đề nghị phê duyệt.

- Chủ trì, hướng dẫn các trường thực hiện việc chi trả kịp thời, đúng đối tượng và thanh quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách.

- Phối hợp thực hiện công tác thanh kiểm tra việc chi trả chế độ chính sách tại các đơn vị trường học định kỳ, đột xuất theo yêu cầu cấp trên.

3.4. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Kinh tế tham mưu UBND xã ban hành Quyết định giải quyết chế độ chính sách kịp thời, đúng quy định.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xác minh thông tin về đối tượng trẻ em, học sinh thuộc diện chính sách được các đơn vị trường học đề nghị phê duyệt.

3.5. Công an xã

Hướng dẫn, hỗ trợ người dân; phối hợp với các nhà trường xác minh thông tin về cư trú, dữ liệu dân cư để đảm bảo tính pháp lý của hồ sơ đề nghị hưởng chế độ, chính sách.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lãnh đạo VHXX;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Hoàng Minh Giám