

Số 24 /TB-PTDTBTTH&THCSLM

Minh Long, ngày 15 tháng 07 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc nộp hồ sơ để xét duyệt học sinh bán trú theo Nghị định số
66/2025/NĐ-CP năm học: 2026-2027

Kính gửi: - Thôn trưởng, phụ huynh học sinh các thôn (Làng
Ren, Cà Xen và Long Môn thuộc xã Minh Long).

Căn cứ Nghị định số: 66/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 03 năm 2025 của
Chính phủ về việc 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 và hải đảo
và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ học sinh hưởng chính sách.

Trường PTDTBT Tiểu học và THCS Long Môn thông báo đến quý phụ
huynh học sinh của các thôn Long Môn, Làng Ren và Cà Xen có con em học tại
trường từ lớp 1 đến lớp 9 năm học: 2026-2027 (Từ lớp 2 đến lớp 9 không cần
nộp hồ trừ những học sinh nơi khác mới chuyển đến)

1. **Đối tượng được xét duyệt:** Học sinh từ lớp 1 đến lớp 9 đang học tại
trường và có hộ khẩu thường trú tại các thôn Long Môn, Cà Xen và
Làng Ren

2. **Khoảng cách để xét duyệt:**

- Đối với học sinh Tiểu học: Nhà cách trường 0,3 km qua vùng sạt
lở, đồi núi, cầu tràn và không thể đi về trong ngày vào mùa mưa.
- Đối với học sinh THCS: Nhà cách trường 1,5 km qua vùng sạt lở,
đồi núi, cầu tràn và không thể đi về trong ngày vào mùa mưa.

3. **Cần nộp giấy tờ sau:**

- Đơn đề nghị hưởng chính sách học sinh bán trú (Theo mẫu của nhà
trường).
- Căn cước công dân của học sinh và cha/mẹ/người giám hộ (mỗi người
02 bản không công chứng)
- Giấy xác nhận hộ nghèo (Phụ huynh đem theo bản chính để đối chiếu)
- Giấy xác nhận khuyết tật nếu có (Phụ huynh đem theo bản chính để
đối chiếu)
- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 16/07/2026 đến ngày 31/07/2026
- Địa điểm nhận hồ sơ: Trường PTDTBT TH-THCS Long Môn, Thôn
Long Môn - xã Minh Long – tỉnh Quảng Ngãi

Mọi thông tin quý phụ huynh học sinh chưa nắm rõ cần liên hệ số điện thoại: 0359914890 gặp bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Nhà trường kính mong quý phụ huynh thực hiện đầy đủ nội dung nêu trên và đảm bảo thời gian nộp hồ sơ.

(Lưu ý: 01 học sinh được hưởng chế độ phải làm 02 bộ hồ sơ 01 bộ lưu tại đơn vị và 01 bộ nộp cho cấp trên và hồ sơ này dùng cho đến hết cấp học.)

Nơi nhận:

- Như kính gửi
- BGH
- Lưu VT, KT, Tổ BT

