

UBND TỈNH CÀ MAU
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số:5250/SGDĐT-GDTrH

Cà Mau, ngày 17 tháng 7 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ quy định về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông và miễn học phí, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp

Kính gửi:

- Trường Đại học Bạc Liêu;
- Các trường cao đẳng trên địa bàn tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 10847/UBND-KGVX ngày 06/7/2026 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Cà Mau về việc triển khai thực hiện Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ quy định về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông và miễn học phí, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp; để triển khai thống nhất, kịp thời và đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương và cơ sở giáo dục triển khai thực hiện các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai kịp thời, thống nhất, đồng bộ và hiệu quả các quy định của Nghị định số 271/2026/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
- Bảo đảm mọi học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách được tiếp cận đầy đủ sách giáo khoa (SGK) theo quy định ngay từ đầu năm học; không để xảy ra tình trạng học sinh, học viên thiếu SGK do chậm triển khai hoặc chậm cung ứng, cho mượn.
- Tổ chức thực hiện đúng hình thức mượn - trả SGK để tái sử dụng nhiều lần qua hệ thống thư viện nhà trường theo quy định của Nghị định số 271/2026/NĐ-CP; ưu tiên sử dụng tối đa số SGK hiện có, thực hiện điều chuyển, liên thông thư viện giữa các cơ sở giáo dục trên cùng địa bàn trước khi tổ chức mua sắm mới, hạn chế lãng phí và nâng cao hiệu quả quản lý tài sản công.
- Làm căn cứ xây dựng dự toán kinh phí, tổ chức mua sắm, cung ứng, cho mượn và quản lý việc sử dụng SGK miễn phí đúng quy định của pháp luật, bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.
- Kịp thời tham mưu UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết quy định về cung cấp miễn phí SGK cho học sinh, học viên trên địa bàn tỉnh theo quy định của Nghị định số 271/2026/NĐ-CP và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Yêu cầu

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước cấp có thẩm quyền về kết quả triển khai thực hiện.
- Việc rà soát, thống kê đối tượng thụ hưởng phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, không trùng lặp, không bỏ sót đối tượng.
- Việc lập dự toán kinh phí, mua sắm, tiếp nhận, quản lý thư viện, tổ chức cho mượn, thu hồi và sử dụng SGK phải thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, quy định về tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục và các quy định pháp luật có liên quan.
- Quá trình triển khai phải gắn với công tác kiểm tra, giám sát, bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước.
- Các đơn vị chủ động phối hợp chặt chẽ, kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để Sở GDĐT tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

II. NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và phổ biến chính sách

Đề nghị Trường Đại học Bạc Liêu, các trường cao đẳng trên địa bàn tỉnh, UBND các xã, phường và các cơ sở giáo dục tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung Nghị định số 271/2026/NĐ-CP đến toàn thể cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, giáo viên, học sinh, học viên, sinh viên và cha mẹ học sinh bằng các hình thức phù hợp. Nội dung tuyên truyền cần tập trung làm rõ mục đích, ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh, đối tượng được hưởng chính sách, nguyên tắc thực hiện, quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc triển khai thực hiện Nghị định; đồng thời tăng cường tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, các phương tiện thông tin đại chúng và các kênh truyền thông của đơn vị để tạo sự thống nhất trong nhận thức và sự đồng thuận khi triển khai thực hiện.

2. Rà soát, thống kê đối tượng và nhu cầu thực hiện chính sách

Hàng năm, các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các đơn vị có liên quan khẩn trương tổ chức rà soát, thống kê đầy đủ số lượng học sinh, học viên theo từng cấp học, lớp học, đối chiếu với Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và các hồ sơ quản lý học sinh để xác định chính xác đối tượng được hưởng chính sách miễn phí SGK theo quy định. Trên cơ sở kết quả rà soát, các đơn vị tổng hợp nhu cầu SGK theo từng khối lớp, từng môn học; đồng thời xác định số lượng học sinh tăng, giảm hàng năm và các trường hợp đặc thù để xây dựng phương án cung ứng phù hợp, bảo đảm không bỏ sót đối tượng và không để xảy ra tình trạng thiếu hoặc thừa SGK.

Kết quả rà soát phải bảo đảm chính xác, khách quan, thống nhất với số liệu quản lý học sinh của đơn vị và người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên. Các đơn vị gửi báo cáo **chậm nhất 15/3 hàng năm** để Sở GDĐT tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí và tổ chức triển khai thực hiện¹.

¹ Riêng năm 2026, gửi báo cáo **chậm nhất ngày 31/7/2026**. Đầu mối tiếp nhận: Phòng Giáo dục mầm non - Tiểu học (đối với giáo dục tiểu học), Phòng Giáo dục Trung học (đối với giáo dục trung học); Phòng Kế hoạch - Tài chính (đối với kinh phí); Phòng Quản lý chất lượng và Giáo dục nghề nghiệp (đối với giáo dục thường xuyên và giáo dục đại học).

3. Xây dựng phương án bảo đảm nguồn lực thực hiện

Căn cứ kết quả rà soát nhu cầu của các cơ sở giáo dục, các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng phương án bảo đảm nguồn lực thực hiện chính sách, trong đó xác định rõ nhu cầu kinh phí, số lượng SGK hiện có cần điều chuyển hoặc liên thông thư viện và số lượng cần mua sắm bổ sung, tiến độ thực hiện và các điều kiện cần thiết để triển khai cho học sinh, học viên mượn SGK. Việc xây dựng phương án phải bảo đảm phù hợp với quy mô học sinh của từng địa phương, từng cơ sở giáo dục, đồng thời dự kiến các tình huống phát sinh như tăng, giảm số lượng học sinh, học sinh chuyển trường hoặc bổ sung đối tượng thụ hưởng trong năm học.

Sở GDĐT giao Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở tổng hợp nhu cầu của toàn ngành, tham mưu xây dựng dự toán kinh phí thực hiện, báo cáo UBND tỉnh theo quy định; đồng thời chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để chuẩn bị các điều kiện để triển khai ngay sau khi được bố trí kinh phí.

4. Tổ chức cung ứng, tiếp nhận, quản lý thư viện và tổ chức cho học sinh mượn, trả sách giáo khoa

Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch tiếp nhận, quản lý thư viện và tổ chức cho học sinh mượn SGK phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị; hoàn thành việc tiếp nhận, kiểm kê, nhập kho ngay sau khi được cấp có thẩm quyền phân bổ, bảo đảm học sinh được mượn sách chậm nhất 15 ngày trước ngày khai giảng năm học hoặc đầu học kỳ; việc cho mượn phải được thực hiện công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng số lượng. Kết thúc năm học hoặc học kỳ, các cơ sở giáo dục tổ chức thu hồi SGK để kiểm kê, bảo quản và tái sử dụng cho các năm học tiếp theo. Việc tiếp nhận, bảo quản và quản lý SGK phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, quy định về tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục và các quy định pháp luật có liên quan.

Trong quá trình triển khai, các đơn vị cần chủ động phối hợp với các đơn vị cung ứng, phát hành SGK và cơ quan quản lý cấp trên để kịp thời điều chỉnh, điều chuyển hoặc bổ sung SGK giữa các cơ sở giáo dục khi có biến động về số lượng học sinh, góp phần sử dụng hiệu quả nguồn lực được Nhà nước đầu tư và hạn chế tối đa tình trạng lãng phí.

5. Công tác kiểm tra, giám sát và báo cáo

Các cơ sở giáo dục và các đơn vị có liên quan thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đánh giá tiến độ triển khai thực hiện chính sách tại đơn vị; kịp thời phát hiện, xử lý, kiến nghị xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác của số liệu, việc quản lý, sử dụng kinh phí và kết quả thực hiện chính sách tại đơn vị mình.

Định kỳ hoặc khi có yêu cầu, các đơn vị thực hiện chế độ báo cáo về tình hình triển khai, kết quả thực hiện, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất gửi về Sở GDĐT để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn các cơ sở giáo dục tổ chức rà soát, tổng hợp nhu cầu SGK của học sinh theo từng cấp học, từng lớp học; tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện trên phạm vi toàn tỉnh, bảo đảm số liệu chính xác, đầy đủ và phù hợp với quy mô học sinh thực tế.

Trên cơ sở số liệu tổng hợp của các đơn vị, tham mưu Giám đốc Sở GDĐT phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; đồng thời tham mưu phương án phân bổ kinh phí và tổ chức mua sắm bổ sung (đối với số lượng còn thiếu sau khi đã điều chuyển, liên thông thư viện) hoặc các hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật, cung ứng và tổ chức cho học sinh mượn SGK bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

Chủ động theo dõi tiến độ triển khai của các đơn vị, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc về nguồn lực, kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện; kịp thời tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo giải quyết đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

2. Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học

Chủ trì hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc các cơ sở giáo dục tiểu học tổ chức triển khai thực hiện chính sách miễn phí SGK theo đúng quy định của Nghị định số 271/2026/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát, kiểm tra tính chính xác của số liệu học sinh, nhu cầu SGK và kết quả triển khai tại các trường tiểu học; kịp thời hướng dẫn các đơn vị xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, bảo đảm tất cả học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách đều được mượn đầy đủ SGK chậm nhất 15 ngày trước ngày khai giảng năm học mới.

3. Phòng Giáo dục Trung học

Chủ trì hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc triển khai thực hiện chính sách đối với các cơ sở giáo dục trung học thuộc phạm vi quản lý của Sở và hướng dẫn chuyên môn theo phân cấp quản lý; phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát, tổng hợp nhu cầu SGK, đối chiếu số liệu học sinh và tham gia xây dựng phương án cung ứng SGK phù hợp với thực tế của từng đơn vị.

Thường xuyên theo dõi tình hình triển khai, tổng hợp những khó khăn, bất cập phát sinh trong quá trình thực hiện để tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, điều chỉnh kịp thời; đồng thời đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng, bảo quản và thu hồi SGK sau khi cho học sinh mượn.

4. Phòng Quản lý chất lượng và Giáo dục nghề nghiệp

Chủ trì hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc triển khai thực hiện chính sách tại Trường Đại học Bạc Liêu, các trường cao đẳng trên địa bàn tỉnh và cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Sở; phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát, tổng hợp nhu cầu SGK, đối chiếu số liệu học viên, sinh viên và tham

gia xây dựng phương án thực hiện chính sách miễn phí SGK cho học viên các cơ sở giáo dục thường xuyên; miễn học phí, cấp giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng và các nội dung liên quan theo Nghị định số 271/2026/NĐ-CP.

Thường xuyên theo dõi tình hình triển khai, tổng hợp những khó khăn, bất cập phát sinh trong quá trình thực hiện để tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, điều chỉnh kịp thời; đồng thời đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng, bảo quản và thu hồi SGK, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh sau khi cho mượn.

5. Văn phòng Sở

Chủ trì đăng tải đầy đủ nội dung các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh và của Sở GDĐT trên Cổng thông tin điện tử của Sở; phối hợp với các cơ quan thông tin, truyền thông và các phòng chuyên môn đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và nội dung của chính sách nhằm tạo sự đồng thuận trong xã hội.

Phối hợp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các đơn vị; tổng hợp các nội dung phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở theo quy định.

Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra hoặc lồng ghép nội dung kiểm tra việc triển khai thực hiện chính sách theo kế hoạch kiểm tra hằng năm của Sở; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và kiến nghị xử lý đối với các trường hợp thực hiện không đúng quy định, bảo đảm việc triển khai chính sách đúng đối tượng, đúng quy trình và sử dụng hiệu quả nguồn lực của Nhà nước.

Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở tiếp nhận, tổng hợp và tham mưu giải quyết các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện chính sách theo đúng quy định của pháp luật.

6. Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường

Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung của Nghị định số 271/2026/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; phối hợp với Sở GDĐT trong việc rà soát số lượng học sinh, xác định nhu cầu SGK, tổ chức cho mượn và quản lý việc sử dụng SGK tại địa phương.

Chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý tăng cường công tác tuyên truyền, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách; kịp thời giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

7. Đề nghị Trường Đại học Bạc Liêu, các trường cao đẳng trên địa bàn tỉnh

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và phạm vi quản lý, chủ động triển khai thực hiện các nội dung liên quan theo quy định tại Nghị định số 271/2026/NĐ-CP; kịp thời báo cáo cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

8. Các cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên

Tổ chức nghiên cứu, quán triệt và triển khai đầy đủ nội dung Nghị định số 271/2026/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh; xây dựng kế hoạch triển khai tại đơn vị phù hợp với điều kiện thực tế và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về kết quả thực hiện.

Khẩn trương rà soát, xác định chính xác số lượng học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách; tổng hợp nhu cầu SGK theo từng khối lớp và từng môn học đang sử dụng; gửi báo cáo đúng thời gian quy định. Đồng thời, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tiếp nhận, quản lý thư viện, bảo quản và tổ chức cho học sinh mượn SGK ngay khi được cấp có thẩm quyền phân bổ, hoàn thành trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, bảo đảm học sinh được mượn sách chậm nhất 15 ngày trước ngày khai giảng năm học hoặc đầu học kỳ, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, không để xảy ra thất thoát, lãng phí hoặc chậm trễ làm ảnh hưởng đến việc học tập của học sinh.

Sở GDĐT đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường và người đứng đầu các cơ sở giáo dục nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở GDĐT để được hướng dẫn hoặc tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tài chính;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Phòng VH-XH các xã, phường;
- Lưu: VT, GDTTrH.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Nguyên