

Số: /SGDDĐT-GDPT
V/v tiếp tục rà soát, bảo đảm cung ứng
sách giáo khoa năm học 2026 - 2027

Hưng Yên, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục phổ thông.

Thực hiện Công văn số 6128/BGDDĐT-GDPT ngày 10/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tiếp tục rà soát, bảo đảm cung ứng sách giáo khoa (SGK) năm học 2026-2027, Sở GDĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị khẩn trương thực hiện các nội dung sau:

1. Rà soát, đối chiếu, chốt số liệu đến thời điểm ngày 10/9/2026: số lượng SGK đã đăng ký, đơn vị phát hành đã giao, nhà trường đã tiếp nhận, học sinh đã nhận và còn thiếu theo từng lớp, môn học/hoạt động giáo dục, tên sách. Rà soát đầy đủ nhu cầu phát sinh, nhất là tại trường mới thành lập, tổ chức lại hoặc điều chỉnh quy mô; trường ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và học sinh thuộc diện được hỗ trợ, cấp hoặc cho mượn SGK.

2. Xác định chính xác số học sinh chưa có đủ SGK, thống kê số bản còn thiếu theo từng đầu sách.

3. Khai thác SGK tại thư viện và SGK cũ còn sử dụng được; cung cấp địa chỉ và hướng dẫn phụ huynh, học sinh chủ động tiếp cận, khai thác SGK điện tử miễn phí trên trang điện tử của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam.

4. Công khai danh sách đơn vị phân phối, số điện thoại liên hệ, đường dây nóng và phương án cung ứng; thông báo kịp thời đến học sinh, cha mẹ học sinh. Tiếp nhận, xử lý ngay phản ánh và không để thiếu SGK mà chưa có phương án xử lý.

5. Báo cáo Sở GDĐT theo Phụ lục kèm theo Công văn này **trước 11h00 ngày 11/9/2026** (đường link nhập báo cáo được gửi trên nhóm Zalo riêng từng cấp học). Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, thống nhất của số liệu; xác định rõ nguyên nhân, phương án xử lý và thời hạn hoàn thành đối với từng trường hợp còn thiếu SGK.

Nhận Công văn, Sở GDĐT đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, GDPT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Hà

PHỤ LỤC
BIỂU RÀ SOÁT TÌNH HÌNH ĐĂNG KÝ VÀ HỌC SINH THIẾU SÁCH GIÁO KHOA
(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-GDPT ngày /9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị báo cáo:

Thời điểm chốt số liệu:

A. Tổng hợp số học sinh thiếu SGK theo cơ sở giáo dục và khối lớp

TT	Tên CSGD	Mã đơn vị	Cấp học, khối lớp	Tổng số học sinh	Số học sinh đã có đủ SGK	Số học sinh thiếu ít nhất 01 cuốn SGK	Số học sinh chưa có cuốn SGK nào	Nguyên nhân	Phương án xử lý, thời hạn hoàn thành
1									
2									
...									

Ghi chú: (1) Mỗi dòng ghi số liệu của một khối lớp. (2) Tổng số học sinh = số học sinh đã có đủ SGK + số học sinh thiếu ít nhất 01 cuốn SGK + số học sinh chưa có cuốn SGK nào. (3) Nếu không thiếu hoặc không có học sinh nào chưa có SGK, ghi 0; không để trống ô số liệu.

B. Chi tiết số lượng còn thiếu theo từng đầu sách

TT	Tên CSGD	Mã đơn vị	Lớp	Môn học/ HĐGD	Tên sách	Số bản đã đăng ký	Nhu cầu thực tế (cuốn)	Số cuốn đã đến học sinh	Số cuốn còn thiếu	Số học sinh thiếu đầu sách này	Đơn vị cung ứng/ đầu mối liên hệ
1											
2											
...											

Ghi chú: (1) Mỗi dòng ghi một đầu sách của một lớp. (2) Nhu cầu thực tế bao gồm nhu cầu đã đăng ký và nhu cầu phát sinh. (3) Số cuốn còn thiếu = nhu cầu thực tế - số cuốn đã đến học sinh. (4) Số học sinh thiếu từng đầu sách chỉ dùng để xác định phạm vi ảnh hưởng, không cộng các dòng để tính tổng số học sinh thiếu SGK tại phần A.