

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: 6595/SGDDĐT-GDTrH

Cà Mau, ngày 26 tháng 8 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Nghị quyết số
57/2026/NQ-HĐND ngày 17/8/2026
của Hội đồng nhân dân tỉnh

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở.

Ngày 17/8/2026, Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND quy định chính sách miễn phí sách giáo khoa cho học sinh, học viên trên địa bàn tỉnh Cà Mau (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/9/2026). Ngày 20/8/2026, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 3158/QĐ-UBND triển khai thực hiện Nghị quyết nêu trên. Trước đó, ngày 03/7/2026, Chính phủ ban hành Nghị định số 271/2026/NĐ-CP 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, trong đó quy định cụ thể nguyên tắc, phương thức mượn - trả, quản lý, thu hồi, kiểm kê, điều chuyển và mua sắm sách giáo khoa.

Theo đó, Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau quy định thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa theo lộ trình, cụ thể: từ năm học 2026 - 2027 đối với học sinh tiểu học; từ năm học 2027 - 2028 đối với học sinh trung học cơ sở; từ năm học 2028 - 2029 đối với học sinh trung học phổ thông.

Để tổ chức thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, đúng đối tượng, kịp thời, tiết kiệm và hiệu quả, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn triển khai một số nội dung như sau:

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

1.1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến đầy đủ nội dung Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND và Quyết định số 3158/QĐ-UBND đến cán bộ, Nhân dân và cha mẹ học sinh trên địa bàn; nâng cao nhận thức về chính sách miễn phí sử dụng sách giáo khoa theo hình thức mượn - trả, trách nhiệm giữ gìn, bảo quản và hoàn trả sách giáo khoa sau khi sử dụng.

1.2. Chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ sở giáo dục trên địa bàn rà soát số lượng học sinh, tình hình sách giáo khoa hiện có và nhu cầu sử dụng sách giáo khoa theo lộ trình thực hiện chính sách; bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, tránh trùng lặp, dôi dư, lãng phí.

1.3. Trước mắt, khẩn trương chỉ đạo các cơ sở giáo dục tiểu học trên địa bàn rà soát số lượng học sinh tiểu học năm học 2026 - 2027 và số lượng, tình trạng

sách giáo khoa hiện có; xác định số lượng sách giáo khoa cần bổ sung trên cơ sở nhu cầu sử dụng thực tế, sau khi đã tận dụng tối đa số sách giáo khoa hiện có và thực hiện điều chuyển giữa các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định; tổng hợp, gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học) theo thời hạn Sở thông báo, bảo đảm đủ sách giáo khoa phục vụ học sinh từ đầu năm học 2026 - 2027.

1.4. Chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện việc tiếp nhận, quản lý và tổ chức cho học sinh mượn, trả sách giáo khoa theo quy định và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 6502/SGDDT-GDMNTH ngày 24/8/2026.

1.5. Thực hiện chế độ báo cáo kết quả triển khai về Sở Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu định kỳ hoặc đột xuất.

2. Đối với các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên

2.1. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt nội dung Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND và Quyết định số 3158/QĐ-UBND đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, học viên và cha mẹ học sinh; bảo đảm mọi đối tượng thụ hưởng đều được thông tin đầy đủ.

2.2. Xây dựng kế hoạch cụ thể về việc tiếp nhận, nhập kho, quản lý, bảo quản, cho mượn, thu hồi, kiểm kê, phân loại và điều chuyển sách giáo khoa theo quy định; phân công đầu mối hoặc bộ phận chịu trách nhiệm quản lý sách giáo khoa tại thư viện, theo dõi việc mượn - trả và cập nhật đầy đủ thông tin trên sổ theo dõi mượn - trả hoặc phần mềm quản lý thư viện.

2.3. Thực hiện việc tiếp nhận, quản lý và tổ chức cho học sinh, học viên mượn, trả sách giáo khoa theo quy định và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 6502/SGDDT-GDMNTH ngày 24/8/2026.

2.4. Đối với các cơ sở giáo dục tiểu học: khẩn trương rà soát, thống kê số lượng học sinh, số lượng và tình trạng sách giáo khoa hiện có; xác định số lượng sách giáo khoa cần bổ sung trên cơ sở nhu cầu sử dụng thực tế, sau khi đã tận dụng tối đa số sách còn sử dụng được và thực hiện điều chuyển giữa các cơ sở giáo dục theo quy định; báo cáo theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, thông qua Ủy ban nhân dân xã, phường đối với các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của địa phương, làm cơ sở xây dựng phương án mua sắm, cung ứng sách giáo khoa năm học 2026 - 2027.

2.5. Rà soát, thống kê số lượng sách giáo khoa hiện có, tình trạng và khả năng tiếp tục sử dụng; xác định nhu cầu bổ sung hằng năm trên cơ sở số lượng học sinh thực tế, số sách còn sử dụng được và số sách có thể điều chuyển; chỉ đề xuất mua sắm bổ sung đối với số lượng thực tế còn thiếu sau khi đã tận dụng tối đa số sách hiện có và thực hiện điều chuyển theo quy định, làm cơ sở xây dựng phương án cung ứng phù hợp, bảo đảm đủ sách cho học sinh trước khi bắt đầu mỗi năm học.

2.6. Đối với cơ sở giáo dục tư thục, thực hiện tiếp nhận, quản lý, sử dụng, bảo quản sách giáo khoa được ngân sách nhà nước đầu tư, hỗ trợ đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, phục vụ trực tiếp hoạt động dạy và học; thực hiện kiểm kê, báo cáo và xử lý, điều chuyển sách giáo khoa khi không còn nhu cầu sử dụng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2.7. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, báo cáo tình hình thực hiện chính sách về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học đối với cấp tiểu học; qua Phòng Giáo dục Trung học đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông và giáo dục thường xuyên) để tổng hợp, tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

3.1. Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Giáo dục Trung học và các đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai chính sách đối với học sinh tiểu học năm học 2026 - 2027; tổng hợp số lượng học sinh, số lượng sách giáo khoa hiện có, số lượng có thể điều chuyển và số lượng sách giáo khoa cần bổ sung do Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ sở giáo dục báo cáo, tham mưu Giám đốc Sở phương án cung ứng kịp thời, phục vụ năm học 2026 - 2027.

3.2. Phòng Giáo dục Trung học chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan hướng dẫn, theo dõi và chuẩn bị các điều kiện triển khai chính sách đối với học sinh trung học cơ sở từ năm học 2027 - 2028 và học sinh trung học phổ thông từ năm học 2028 - 2029; rà soát, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trung học chuẩn bị số liệu về số lượng học sinh, số lượng và tình trạng sách giáo khoa hiện có, khả năng điều chuyển và nhu cầu bổ sung theo lộ trình; phối hợp với Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học tổng hợp tình hình thực hiện chính sách của toàn ngành, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Sở Tài chính, các nhà xuất bản, đơn vị cung ứng sách giáo khoa và các đơn vị có liên quan tham mưu bố trí kinh phí từ ngân sách tỉnh, nguồn bổ sung có mục tiêu từ ngân sách Trung ương (nếu có) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác; tổng hợp, xác định nhu cầu kinh phí trên cơ sở số lượng sách giáo khoa cần mua sắm bổ sung sau khi đã rà soát, tận dụng tối đa số sách hiện có và thực hiện điều chuyển theo quy định; bảo đảm không tính trùng kinh phí đối với số sách giáo khoa đã có và còn đủ điều kiện sử dụng; tham mưu phương án mua sắm, cung ứng, phân bổ và điều chuyển sách giáo khoa kịp thời, đúng quy định, phục vụ năm học 2026 - 2027 và những năm tiếp theo.

3.4. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai thực hiện Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND, kịp thời tham mưu Giám đốc Sở xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, Thủ trưởng các đơn vị, trường học trực thuộc Sở nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong

quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Giáo dục Mầm non - Tiểu học đối với cấp tiểu học; qua Phòng Giáo dục Trung học đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông và giáo dục thường xuyên) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tài chính (phối hợp);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Hoàng Dự