

Số: 6128 /BGDDT-GDPT

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2026

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

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố;
- Công ty TNHH MTV Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Lê Tiến Châu tại cuộc họp ngày 09/9/2026 về tình hình cung ứng sách giáo khoa (SGK); tiếp theo Công văn số 5655/BGDDT-GDPT ngày 21/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT), Bộ GDĐT yêu cầu các Sở GDĐT và Công ty TNHH Một thành viên Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam (NXBGDVN) khẩn trương thực hiện các nội dung sau:

**1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo**

a) Tiếp tục chỉ đạo từng cơ sở giáo dục phổ thông rà soát, đối chiếu đến thời điểm chốt số liệu: 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 nội trú tại địa bàn biên giới; trường ở vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và học sinh thuộc diện được hỗ trợ, cấp hoặc cho mượn SGK.

b) Xác định chính xác số học sinh chưa có đủ SGK đến từng cơ sở giáo dục, từng đơn vị hành chính cấp xã và từng tỉnh, thành phố; thống kê số bản còn thiếu theo từng đầu sách, từng tập.

c) Phối hợp với NXBGDVN và các đơn vị phát hành xác nhận nhu cầu, cung ứng ngay số SGK còn thiếu; điều chuyển SGK từ nơi dư đến nơi thiếu. Thực hiện chính sách hỗ trợ, cấp SGK; hướng dẫn cơ sở giáo dục 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 NXBGDVN.

d) Công khai danh sách điểm phân phối, cửa hàng có SGK, 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.

đ) Báo cáo theo Phụ lục I kèm theo Công văn này. Giám đốc Sở GDĐT 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.

**2. Đối với Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam**

a) Khẩn trương báo cáo đầy đủ thông tin, số liệu theo yêu cầu tại công văn số 6074/BGDDT-GDPT ngày 08/9/2026 của Bộ GDĐT; hoàn thành trước **12h00 ngày 10/9/2026**.

b) Rà soát, báo cáo tình hình tiếp nhận đăng ký nhu cầu, chuẩn bị nguồn sách, phân bổ, vận chuyển, giao nhận và phát hành SGK tại từng tỉnh, thành phố; đối chiếu với nhu cầu do các Sở GDĐT xác nhận, làm rõ từng đầu sách và số lượng chưa được

cung ứng.

c) Báo cáo chính xác số lượng SGK tồn kho tại từng kho, đơn vị phát hành và địa bàn theo từng lớp, môn học/hoạt động giáo dục, tên sách; xác định số lượng còn dư có thể điều chuyển. Thực hiện ngay phương án điều chuyển, cung ứng; bảo đảm mọi nhu cầu còn thiếu đã được địa phương xác nhận đều có phương án xử lý.

d) Công khai, cập nhật danh sách đơn vị phân phối, cửa hàng đang có SGK tại từng tỉnh, thành phố, gồm: tên đơn vị, địa chỉ, số điện thoại, thời gian phục vụ, phương thức mua; cung cấp cho các Sở GDĐT để thông tin đến học sinh, cha mẹ học sinh.

đ) Thiết lập, công khai đường dây nóng; thành lập Tổ phản ứng nhanh tại NXBGDVN và các đầu mối phát hành ở địa phương để tiếp nhận, xác minh, xử lý ngay phản ánh về thiếu SGK. Công khai đầu mối, số điện thoại, thời gian tiếp nhận và kết quả xử lý.

e) Cung cấp miễn phí SGK điện tử tại địa chỉ [taphuan.nxbgd.vn/tap-huan](http://taphuan.nxbgd.vn/tap-huan); công khai rộng rãi địa chỉ truy cập và hướng dẫn sử dụng để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh dễ tiếp cận trong thời gian chờ cung ứng bản in.

g) Phối hợp với các Sở GDĐT, ưu tiên vận chuyển, cung ứng ngay cho trường còn học sinh thiếu SGK, hoàn thành trước ngày 15/9/2026; báo cáo theo Phụ lục II. Tổng Giám đốc NXBGDVN chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu, tiến độ điều chuyển, cung ứng và việc công khai các đầu mối phục vụ.

### 3. Chế độ báo cáo và kiểm tra

a) Các Sở GDĐT và NXBGDVN gửi báo cáo kèm theo các phụ lục về Bộ GDĐT (qua Vụ Giáo dục Phổ thông và Vụ Kế hoạch - Tài chính)<sup>1</sup> **trước 15 giờ ngày 12/9/2026.**

b) Trên cơ sở báo cáo và tình hình thực tế, Vụ Giáo dục Phổ thông chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp số liệu, báo cáo Lãnh đạo Bộ, tham mưu các giải pháp khắc phục; trường hợp cần thiết, đề xuất tổ chức đoàn kiểm tra công tác cung ứng, phát hành sách giáo khoa tại các tỉnh, thành phố, tập trung vào các địa phương còn học sinh thiếu sách giáo khoa, chậm khắc phục hoặc có số liệu báo cáo chưa đầy đủ, chưa thống nhất.

Bộ GDĐT yêu cầu các Sở GDĐT và NXBGDVN nghiêm túc triển khai thực hiện; kịp thời báo cáo Bộ GDĐT khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để xem xét, xử lý.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Phó Thủ tướng Chính phủ Lê Tiến Châu (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TTTTr. Phạm Ngọc Thương (để p/h c/đ);
- UBND tỉnh, thành phố (để p/h c/đ);
- Vụ GDPT, Vụ KHTC (để t/h);
- Lưu: VT, Vụ GDPT.

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỦ TRƯỞNG**



**Đoàn Trung Kiên**

<sup>1</sup> Sở GDĐT đồng thời gửi báo cáo kèm theo các phụ lục đến NXBGDVN biết để phối hợp thực hiện.

**PHỤ LỤC I**  
**BIỂU RÀ SOÁT TÌNH HÌNH ĐĂNG KÝ, PHÁT HÀNH VÀ HỌC SINH THIẾU SÁCH GIÁO KHOA**  
*(Kèm theo Công văn số 6128 /BGDDT-GDPT ngày 10 tháng 9 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Đơn vị báo cáo:** Sở Giáo dục và Đào tạo .....

**Thời điểm chốt số liệu:** ..... giờ ..... phút, ngày ... tháng 9 năm 2026

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

| TT  | Xã, phường, đặc khu | Tên, mã cơ sở giáo dục | 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 tại một cơ sở giáo dục; không gộp nhiều trường hoặc nhiều đơn vị hành chính cấp xã. (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  | Xã, phường, đặc khu | Tên, mã cơ sở giáo dục | 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 tại một cơ sở giáo dục. (2) Nhu cầu thực tế bao gồm nhu cầu đã đăng ký và nhu cầu phát sinh được cơ sở giáo dục xác nhận. (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.

**PHỤ LỤC II**  
**BIỂU BÁO CÁO TÌNH HÌNH CUNG ỨNG, ĐIỀU CHUYỂN VÀ CÔNG KHAI ĐẦU MỐI SÁCH GIÁO KHOA**  
**CỦA NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM**

(Kèm theo Công văn số 6128 /BGDDT-GDPT ngày 10 tháng 9 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**Đơn vị báo cáo:** Công ty TNHH Một thành viên Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam

**Thời điểm chốt số liệu:** ..... giờ ..... phút, ngày ... tháng 9 năm 2026

**A. Tổng hợp tình hình cung ứng sách giáo khoa theo tỉnh, thành phố**

| TT  | Tỉnh, thành phố | Nhu cầu đã đăng ký (cuốn) | Nhu cầu phát sinh đã xác nhận (cuốn) | Tổng nhu cầu thực tế (cuốn) | Số đã giao đến địa phương (cuốn) | Số đã đến học sinh (cuốn) | Số còn thiếu (cuốn) | Tỷ lệ đáp ứng (%) | Số có thể điều chuyển tại địa bàn (cuốn) | Phương án xử lý, thời hạn hoàn thành |
|-----|-----------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1   |                 |                           |                                      |                             |                                  |                           |                     |                   |                                          |                                      |
| 2   |                 |                           |                                      |                             |                                  |                           |                     |                   |                                          |                                      |
| ... |                 |                           |                                      |                             |                                  |                           |                     |                   |                                          |                                      |

*Ghi chú:* (1) Số liệu được tổng hợp từ nhu cầu do Sở GDĐT và các đầu mối phát hành xác nhận. (2) Tổng nhu cầu thực tế = nhu cầu đã đăng ký + nhu cầu phát sinh đã xác nhận. (3) Tỷ lệ đáp ứng = số đã đến học sinh/tổng nhu cầu thực tế x 100%. (4) Nếu không thiếu hoặc không có khả năng điều chuyển, ghi 0; không để trống ô số liệu.

**B. Sách giáo khoa còn tồn và phương án điều chuyển, cung ứng**

| TT  | Tỉnh, thành phố | Kho/đơn vị phát hành và địa chỉ | Lớp | Môn học/HĐGD | Tên sách | Số lượng tồn kho (cuốn) | Số lượng có thể điều chuyển (cuốn) | Nơi nhận (tỉnh/cấp xã/trường) | Số lượng điều chuyển (cuốn) | Thời điểm xuất kho | Thời hạn hoàn thành | Người phụ trách, số điện thoại |
|-----|-----------------|---------------------------------|-----|--------------|----------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------------|
| 1   |                 |                                 |     |              |          |                         |                                    |                               |                             |                    |                     |                                |
| 2   |                 |                                 |     |              |          |                         |                                    |                               |                             |                    |                     |                                |
| ... |                 |                                 |     |              |          |                         |                                    |                               |                             |                    |                     |                                |

*Ghi chú:* Mỗi dòng ghi một đầu sách tại một kho/đơn vị phát hành và một phương án điều chuyển. Trường hợp sách được giữ lại để đáp ứng nhu cầu tại địa bàn nơi có sách, ghi rõ số lượng và căn cứ xác định nhu cầu tại cột nơi nhận.

**C. Danh sách điểm phân phối, cửa hàng cung ứng sách giáo khoa**

| TT  | Tỉnh, thành phố | Đơn vị phân phối/cửa hàng | Địa chỉ | Số điện thoại, thời gian phục vụ | Tình trạng có SGK/phương thức mua | Địa chỉ SGK điện tử miễn phí |
|-----|-----------------|---------------------------|---------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 1   |                 |                           |         |                                  |                                   | taphuan.nxbgd.vn/tap-huan    |
| 2   |                 |                           |         |                                  |                                   | taphuan.nxbgd.vn/tap-huan    |
| ... |                 |                           |         |                                  |                                   |                              |

*Ghi chú:* Danh sách phải bao quát tất cả tỉnh, thành phố; thông tin phải được kiểm tra, cập nhật và công khai trên các kênh chính thức của NXBGDVN. Trường hợp địa điểm tạm hết một hoặc một số đầu sách, phải nêu rõ phương án bổ sung và thời điểm có sách.

**D. Danh sách Thành viên Tổ phản ứng nhanh và Đường dây nóng**

| TT  | Tỉnh, thành phố | Họ và tên | Chức danh | Số điện thoại |
|-----|-----------------|-----------|-----------|---------------|
| 1   |                 |           |           |               |
| 2   |                 |           |           |               |
| ... |                 |           |           |               |