

Số: 619/QĐ-THPTBPBD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy mượn, trả sách giáo khoa miễn phí

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÌNH PHÚ – BÌNH DƯƠNG

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGD&ĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/07/2026 của Chính phủ quy định về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 446/KH- UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về kế hoạch triển khai chính sách miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 8524/SGD&ĐT-GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn sử dụng, bảo quản sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 618/KH-THPTBPBD ngày 28/8/2026 của Trường THPT Bình Phú – Bình Dương về việc cho học sinh mượn sách giáo khoa miễn phí;

Theo đề nghị của Bộ phận Thư viện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định Nội quy mượn, trả sách giáo khoa miễn phí của Trường THPT Bình Phú – Bình Dương (có văn bản kèm theo).

Điều 2. Nội quy này được áp dụng thực hiện từ năm học 2026 - 2027. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường THPT Bình Phú – Bình Dương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Ban Đại diện CMHS;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NTT.



Nguyễn Thị Tám



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH PHÚ-BÌNH DƯƠNG

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

NỘI QUY MƯỢN TRẢ SÁCH GIÁO KHOA MIỄN PHÍ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 619/QĐ-THPTBPBD ngày 28/8/2026 của Trường THPT Bình Phú – Bình Dương)

Điều 1: Nguyên tắc chung

1. Sách giáo khoa (SGK) được trang bị bằng ngân sách nhà nước, là tài sản công do thư viện nhà trường quản lý chặt chẽ.
2. Cơ chế mượn - trả: Áp dụng hình thức mượn - trả nhằm tái sử dụng SGK nhiều lần, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí.
3. Không thu phí: Nhà trường tuyệt đối không thu phí đặt cọc, phí bảo quản hoặc bất kỳ khoản phí dịch vụ thư viện nào khác.

Điều 2: Đối tượng và hạn mức mượn sách

1. Đối tượng: Tất cả học sinh đang theo học tại Trường THPT Bình Phú – Bình Dương thuộc diện được áp dụng theo lộ trình miễn phí SGK của Nghị định 271/2026/NĐ-CP.
2. Hạn mức: Mỗi học sinh được mượn tối đa 01 bộ SGK đầy đủ các môn học tương ứng với chương trình học thực tế của khối lớp.

Điều 3: Quy trình và thời hạn mượn, trả sách

1. Thời gian nhận sách: Thư viện phối hợp với Giáo viên chủ nhiệm bàn giao sách cho học sinh vào đầu năm học hoặc đầu học kỳ.
2. Thời hạn hoàn trả bắt buộc: Học sinh phải hoàn trả toàn bộ SGK đã mượn cho thư viện nhà trường trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi kết thúc năm học.
3. Trường hợp ngoại lệ: Học sinh cần sử dụng sách để ôn tập, kiểm tra lại hoặc hoàn thành chương trình học tập được tiếp tục mượn theo phê duyệt của Ban Giám hiệu.
4. Trường hợp chuyển trường, thôi học:

Học sinh phải thực hiện hoàn trả đầy đủ sách cho thư viện trường trước khi hoàn tất thủ tục chuyển đi.

Học sinh chuyển đến sẽ được thư viện trường bố trí cấp phát bộ sách thay thế ngay khi nhập học.

Điều 4: Trách nhiệm của Học sinh và Cha mẹ học sinh

1. Kiểm tra tình trạng SGK: Học sinh đối chiếu, kiểm tra kỹ số lượng, chất lượng sách khi nhận. Ký biên bản bàn giao có xác nhận của cán bộ thư viện.
2. Ý thức bảo quản: Giữ gìn sách sạch sẽ trong suốt quá trình sử dụng. Không viết, vẽ, gạch chân, làm rách, bôi bẩn hoặc làm ướt sách.

3. Bảo toàn tài sản: Không tự ý cho mượn lại, hoán đổi sách giữa các học sinh, hoặc tự ý bóc gỡ nhãn mác niêm phong quản lý của thư viện.

Điều 5: Biện pháp bồi hoàn và xử lý vi phạm

1. Bồi hoàn do lỗi chủ quan: Nếu làm mất sách hoặc làm rách nát, hư hỏng nặng do thiếu ý thức bảo quản, học sinh và gia đình phải bồi hoàn. Hình thức bồi hoàn ưu tiên bằng hiện vật là sách giáo khoa, giáo trình cùng loại, đúng danh mục và quy chuẩn kỹ thuật.

Trường hợp bồi hoàn bằng tiền mặt, mức bồi hoàn được xác định dựa trên giá thực tế mua sắm tại thời điểm gần nhất và giá trị sử dụng còn lại của tài liệu, cụ thể như sau:

- Thu 80% giá trị: Sách sử dụng dưới 1 năm hoặc mới dùng lần đầu.
- Thu 50% giá trị: Sách sử dụng từ 1 năm đến dưới 3 năm.
- Thu 20% giá trị: Sách sử dụng từ 3 năm đến 5 năm.
- Không thu bồi hoàn: Sách đã sử dụng trên 5 năm.

2. Trường hợp sách bị hư hỏng do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn) và có xác nhận, học sinh được xem xét miễn bồi hoàn.

3. Xử lý trễ hạn: Học sinh trả sách trễ hạn không có lý do chính đáng sẽ bị tạm dừng quyền mượn tài liệu, thiết bị thư viện khác và chịu hình thức đánh giá thi đua, xếp loại hạnh kiểm theo quy định của nhà trường.

Điều 6: Điều khoản thi hành

1. Nội quy này được phổ biến công khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh Trường THPT Bình Phú – Bình Dương.

2. Nhân viên thư viện, giáo viên chủ nhiệm các lớp và học sinh toàn trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy này.