

Số: 4071 /KH-SGDĐT

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND ngày 11/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định việc liên kết giáo dục với nước ngoài trong cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Hà Nội

Thực hiện Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND ngày 11/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định việc liên kết giáo dục với nước ngoài trong cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND);

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và triển khai thống nhất, kịp thời, hiệu quả các quy định tại Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND đến cơ quan quản lý giáo dục, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập và tư thục, đối tác nước ngoài và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

b) Hướng dẫn cơ sở giáo dục nhận diện đúng phạm vi hoạt động liên kết giáo dục với nước ngoài; phân biệt hoạt động liên kết giáo dục với các hoạt động hợp tác, giao lưu, trao đổi, trải nghiệm, ngoại khóa và các hoạt động giáo dục khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định.

c) Chuẩn hóa quy trình xây dựng Đề án, thông báo triển khai, thẩm định và phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp; công khai thông tin, quản lý dữ liệu, tài chính, đội ngũ, cơ sở vật chất, kiểm tra, giám sát, đánh giá và chế độ báo cáo.

d) Nâng cao năng lực quản trị và năng lực chuyên môn của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, chuyên gia tham gia chương trình liên kết giáo dục; bảo đảm chất lượng, quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

đ) Xây dựng hệ thống dữ liệu thống nhất, minh bạch về hoạt động liên kết giáo dục với nước ngoài trên địa bàn Thành phố, phục vụ quản lý nhà nước, kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng và chuyển đổi số.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai phải bám sát nội dung, nguyên tắc, điều kiện và trách nhiệm

được quy định tại Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND; bảo đảm đúng thẩm quyền, rõ đầu việc, rõ đơn vị chủ trì, rõ sản phẩm, rõ tiến độ và rõ trách nhiệm.

b) Bảo đảm phối hợp chặt chẽ giữa các phòng thuộc Sở, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ sở giáo dục và các cơ quan, tổ chức liên quan; không làm phát sinh thủ tục hành chính trái quy định.

c) Kết hợp tuyên truyền, hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn với kiểm tra, giám sát, hỗ trợ tháo gỡ khó khăn; chú trọng phòng ngừa rủi ro và xử lý kịp thời các vướng mắc phát sinh.

d) Các cơ sở giáo dục chỉ tổ chức thực hiện khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; đối với chương trình giáo dục tích hợp, phải được thẩm định và phê duyệt trước khi triển khai.

đ) Hoạt động liên kết phải bảo đảm tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc người học tham gia; không ảnh hưởng đến việc thực hiện chương trình giáo dục theo quy định và nhiệm vụ chính trị của cơ sở giáo dục.

II. NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức hội nghị triển khai, quán triệt Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND

Tổ chức hội nghị cấp Thành phố để phổ biến những nội dung cốt lõi của Quyết định; làm rõ phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nguyên tắc thực hiện, điều kiện đối với cơ sở giáo dục, đối tác nước ngoài, chương trình, đội ngũ, cơ sở vật chất, tài chính và sản phẩm đầu ra.

Hướng dẫn trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ sở giáo dục, đối tác nước ngoài; quy trình thông báo triển khai, thông báo thay đổi, chấm dứt hoạt động, công khai thông tin và chế độ báo cáo.

Tổ chức đối thoại, giải đáp tình huống thực tiễn; tổng hợp nhóm câu hỏi thường gặp để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

2. Xây dựng và ban hành tài liệu hướng dẫn thực hiện

Xây dựng sổ tay hướng dẫn triển khai Quyết định, trong đó có sơ đồ quy trình, danh mục hồ sơ, trách nhiệm từng chủ thể, thời hạn thực hiện và các lỗi thường gặp.

Hoàn thiện bộ biểu mẫu điện tử dùng thống nhất: thông báo triển khai, Đề án thực hiện liên kết giáo dục, thông báo thay đổi, thông báo chấm dứt, báo cáo định kỳ, biểu công khai và phiếu tự đánh giá điều kiện.

Xây dựng bộ tiêu chí rà soát hồ sơ pháp lý của đối tác nước ngoài, tính hợp pháp của chương trình, văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận và năng lực tổ chức thực hiện.

Ban hành hướng dẫn về tiếp nhận hồ sơ trên môi trường điện tử, chuẩn dữ liệu, cách đặt tên tệp, số hóa, lưu trữ và cập nhật dữ liệu.

3. Tổ chức tập huấn xây dựng và thẩm định chương trình giáo dục tích hợp

Tập huấn cho cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán và chuyên gia về phương pháp thiết kế chương trình tích hợp giữa chương trình giáo dục Việt Nam và chương trình của đối tác nước ngoài.

Hướng dẫn xác định mục tiêu, cấu trúc, nội dung, thời lượng, lộ trình, phương pháp dạy học, hình thức tổ chức, kiểm tra đánh giá, chuẩn đầu ra và cơ chế công nhận kết quả học tập.

Hướng dẫn đối sánh chương trình, xử lý trùng lặp hoặc khoảng trống nội dung, bảo đảm phù hợp cấp học, độ tuổi, văn hóa, lịch sử, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam và định hướng phát triển giáo dục Thủ đô.

Tập huấn cho thành viên hội đồng thẩm định về tiêu chí, phương pháp đọc hồ sơ, thẩm tra bằng chứng, viết nhận xét, yêu cầu chỉnh sửa và lập biên bản thẩm định.

Phòng chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi phụ trách cấp học, loại hình cơ sở giáo dục chủ trì tiếp nhận, rà soát tài liệu; tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức thẩm định chương trình giáo dục tích hợp; lấy ý kiến các phòng, đơn vị liên quan đối với nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách; hướng dẫn cơ sở giáo dục chỉnh sửa, hoàn thiện chương trình; tổng hợp kết quả thẩm định, trình Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện sau phê duyệt. Việc thực hiện quy trình không làm phát sinh thêm thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc thủ tục hành chính ngoài quy định tại Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND.

Tổ chức các phiên thực hành theo nhóm môn học/cấp học; lựa chọn một số hồ sơ mẫu để phân tích, rút kinh nghiệm và hình thành ngân hàng tình huống.

4. Bồi dưỡng đội ngũ thực hiện chương trình liên kết giáo dục

Tổ chức bồi dưỡng về phương pháp dạy học tích hợp, dạy học song ngữ hoặc bằng ngoại ngữ (khi có), kiểm tra đánh giá theo chuẩn đầu ra, quản lý lớp học đa văn hóa và bảo vệ trẻ em.

Bồi dưỡng năng lực phối hợp giữa giáo viên Việt Nam với giáo viên, giảng viên, chuyên gia nước ngoài; xây dựng kế hoạch bài dạy chung, dự giờ, sinh hoạt chuyên môn và phản hồi chất lượng.

Hướng dẫn cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch quản lý, bồi dưỡng, hỗ trợ và đánh giá đội ngũ; kiểm tra hồ sơ chuyên môn, bằng cấp, giấy tờ lao động và điều kiện tham gia giảng dạy theo quy định.

Khuyến khích tổ chức các cộng đồng học tập chuyên môn, kho học liệu dùng chung, tiết dạy minh họa và hội thảo chuyên đề theo cấp học, môn học.

5. Hướng dẫn quản trị chất lượng, quyền lợi người học và công khai thông tin

Hướng dẫn xây dựng cơ chế quản lý, kiểm tra nội bộ, giám sát chất lượng,

đánh giá giữa kỳ và cuối kỳ; thiết lập chỉ số theo dõi kết quả học tập, mức độ hài lòng và việc thực hiện cam kết.

Chuẩn hóa nội dung công khai trước tuyển sinh và trong quá trình thực hiện: thông tin cơ sở giáo dục, đối tác, chương trình, đội ngũ, điều kiện bảo đảm chất lượng, học phí và các khoản thu, chuẩn đầu ra, quyền và nghĩa vụ của người học, đầu mối tiếp nhận phản ánh.

Hướng dẫn quy trình lấy ý kiến tự nguyện của cha mẹ học sinh/người giám hộ; cơ chế tiếp nhận, phân loại, xử lý và phản hồi kiến nghị; phương án bảo đảm quyền lợi người học khi chương trình thay đổi hoặc chấm dứt.

Tổ chức tập huấn riêng về tài chính, kế toán, quản lý tài sản công, xác định và công khai các khoản thu, sử dụng kinh phí đúng mục đích và thực hiện nghĩa vụ tài chính.

6. Xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu về liên kết giáo dục

Khảo sát, chuẩn hóa dữ liệu hiện có về các cơ sở giáo dục đang thực hiện liên kết giáo dục; xây dựng danh mục dữ liệu tối thiểu và mã định danh hồ sơ.

Xây dựng chuyên mục/công tiếp nhận, quản lý và cập nhật thông tin; kết nối với Cổng thông tin điện tử của Sở để công khai danh mục cơ sở giáo dục và thông tin cơ bản của chương trình.

Tổ chức tập huấn sử dụng hệ thống cho cán bộ Sở, đầu mối cấp xã và cơ sở giáo dục; quy định trách nhiệm cập nhật, kiểm tra, xác nhận và bảo đảm an toàn dữ liệu.

Thực hiện số hóa hồ sơ, quản lý lịch sử thay đổi, cảnh báo hạn báo cáo và hỗ trợ khai thác dữ liệu phục vụ kiểm tra, giám sát.

7. Rà soát, chuyển tiếp và chuẩn hóa các chương trình đang thực hiện

Rà soát toàn bộ chương trình liên kết giáo dục đã được phê duyệt hoặc đã được tiếp nhận trước thời điểm Quyết định có hiệu lực; phân loại theo tình trạng pháp lý, thời hạn, cấp học, đối tác, chương trình và mức độ đáp ứng điều kiện.

Hướng dẫn các đơn vị tiếp tục thực hiện theo điều khoản chuyển tiếp; yêu cầu cập nhật, bổ sung thông tin khi có thay đổi hoặc khi kết thúc chương trình.

Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, có dấu hiệu không còn đáp ứng điều kiện hoặc có phản ánh, kiến nghị, tổ chức kiểm tra, yêu cầu khắc phục và xử lý theo thẩm quyền.

8. Kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện

Xây dựng kế hoạch kiểm tra theo hướng quản lý rủi ro, ưu tiên các chương trình có quy mô lớn, mức thu cao, nhiều thay đổi, có phản ánh hoặc có dấu hiệu không bảo đảm điều kiện.

Nội dung kiểm tra tập trung vào: duy trì điều kiện liên kết; thực hiện đúng Đề án và chương trình tích hợp đã phê duyệt; đội ngũ; cơ sở vật chất; tài chính;

công khai; quản lý dữ liệu; quyền lợi người học; chế độ báo cáo và trách nhiệm giải trình.

Tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất và hậu kiểm; theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra; công khai hoặc kiến nghị xử lý vi phạm theo quy định.

Tổ chức sơ kết sau một năm triển khai và tổng kết theo giai đoạn; đánh giá hiệu quả, chất lượng, tác động xã hội, bất cập và đề xuất điều chỉnh.

9. Truyền thông và hỗ trợ triển khai

Xây dựng chuyên trang thông tin, tài liệu hỏi - đáp, video hướng dẫn ngắn và đầu mối hỗ trợ trực tuyến.

Tuyên truyền về quyền lựa chọn tự nguyện của người học, trách nhiệm công khai và trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục; cảnh báo các hình thức quảng cáo sai lệch, sử dụng tên gọi, văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định.

Tổ chức các phiên tư vấn theo cụm hoặc trực tuyến cho cơ sở giáo dục; định kỳ tổng hợp khó khăn, vướng mắc để hướng dẫn thống nhất.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Các nhiệm vụ được triển khai theo lộ trình tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, căn cứ yêu cầu quản lý và tình hình thực tế, Sở Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh tiến độ, hình thức tổ chức cho phù hợp nhưng phải bảo đảm hoàn thành đầy đủ mục tiêu, sản phẩm đề ra.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp, nguồn kinh phí chi thường xuyên của đơn vị và các nguồn tài chính hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức và quy định hiện hành; không làm phát sinh khoản thu trái quy định đối với người học.

Các đơn vị chủ động lồng ghép nhiệm vụ của Kế hoạch với chương trình, kế hoạch bồi dưỡng, chuyển đổi số, kiểm tra và nâng cao chất lượng giáo dục đã được phê duyệt.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục trung học

Là đầu mối tham mưu triển khai đối với giáo dục trung học; chủ trì xây dựng tài liệu hướng dẫn, tổ chức hội nghị, tập huấn chuyên môn, tham mưu thành lập hội đồng thẩm định chương trình tích hợp; thực hiện chế độ báo cáo thuộc lĩnh vực giáo dục trung học theo quy định.

Chủ trì xây dựng quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử, quy trình nghiệp vụ, biểu mẫu và bộ tiêu chí đối với các thủ tục, hồ sơ thuộc lĩnh vực được giao thụ lý; phối hợp xây dựng kế hoạch kiểm tra; hướng dẫn, tiếp nhận, rà soát hồ sơ thuộc lĩnh vực phụ trách.

Là đầu mối chủ trì, tổng hợp chung việc triển khai Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND trong khối giáo dục phổ thông; chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi việc thực hiện tại các cơ sở giáo dục trung học công lập và phối hợp với Phòng Giáo dục tư thục và có yếu tố nước ngoài đối với các cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện để tham mưu lãnh đạo Sở chỉ đạo thống nhất trên toàn Thành phố.

Chủ trì thực hiện quy trình thẩm định, trình phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp thuộc lĩnh vực giáo dục trung học: hướng dẫn cơ sở giáo dục chuẩn bị tài liệu; tiếp nhận, rà soát thành phần và nội dung tài liệu; lấy ý kiến các phòng, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ; tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định chương trình giáo dục tích hợp; tổng hợp kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt; theo dõi, kiểm tra việc triển khai chương trình sau khi được phê duyệt. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, phối hợp với Phòng Giáo dục tư thục và có yếu tố nước ngoài thực hiện theo phân công của Sở.

Chủ trì tiếp nhận, tổng hợp, theo dõi và tham mưu xử lý các thông báo về thay đổi, tạm dừng hoặc chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục thuộc lĩnh vực giáo dục trung học theo quy định; phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan xử lý các nội dung phát sinh vượt phạm vi chuyên môn của đơn vị.

Chủ trì tổng hợp, cập nhật dữ liệu, công khai thông tin và xây dựng báo cáo chung về hoạt động liên kết giáo dục đối với giáo dục trung học; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các cơ sở giáo dục, các phòng chuyên môn và địa phương để tham mưu lãnh đạo Sở hướng dẫn, chỉ đạo hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Chủ trì, phối hợp với Phòng Kiểm tra chuyên ngành, Phòng Giáo dục tư thục và có yếu tố nước ngoài và các đơn vị liên quan xây dựng nội dung, kế hoạch kiểm tra, giám sát, hậu kiểm việc thực hiện chương trình giáo dục tích hợp và hoạt động liên kết giáo dục thuộc lĩnh vực giáo dục trung học; theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra, tổng hợp kết quả và tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Giáo dục mầm non và phòng Giáo dục Tiểu học

Là đầu mối tham mưu triển khai đối với giáo dục mầm non và giáo dục tiểu học; chủ trì xây dựng tài liệu hướng dẫn, tổ chức hội nghị, tập huấn chuyên môn, tham mưu thành lập hội đồng thẩm định chương trình tích hợp; thực hiện chế độ báo cáo thuộc lĩnh vực giáo dục trung học theo quy định.

Chủ trì xây dựng quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử đối với các thủ tục, hồ sơ thuộc cấp học được giao thụ lý; phối hợp tổng hợp dữ liệu, xử lý vướng mắc và thực hiện chế độ báo cáo chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Sở

Hướng dẫn các quy định về tài chính, học phí, các khoản thu, quản lý và sử dụng tài sản công, lập dự toán và quyết toán kinh phí.

Phối hợp kiểm tra việc công khai tài chính, sử dụng kinh phí và bảo đảm không ép buộc người học tham gia.

4. Phòng Kiểm tra chuyên ngành

Phối hợp xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và vi phạm theo thẩm quyền.

Tham gia kiểm tra định kỳ, đột xuất; theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra.

5. Phòng Giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài

Chủ trì triển khai và quản lý hoạt động liên kết giáo dục tại các cơ sở giáo dục phổ thông tư thực.

Chủ trì thực hiện quy trình thẩm định, trình phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp tại các cơ sở giáo dục phổ thông tư thực: hướng dẫn cơ sở giáo dục chuẩn bị tài liệu; tiếp nhận, rà soát thành phần và nội dung tài liệu; lấy ý kiến các phòng, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ; tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định chương trình giáo dục tích hợp; tổng hợp kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt; theo dõi, kiểm tra việc triển khai chương trình sau khi được phê duyệt.

Tiếp nhận, xử lý các thông báo về thay đổi, tạm dừng hoặc chấm dứt hoạt động liên kết theo quy định.

Cập nhật dữ liệu, công khai thông tin; tổng hợp tình hình và tham mưu giải quyết khó khăn, vướng mắc đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thực theo quy định.

Phối hợp với các phòng chuyên môn phụ trách cấp học hướng dẫn việc thực hiện chương trình giáo dục tích hợp tại các cơ sở giáo dục phổ thông tư thực

Phối hợp với Phòng Giáo dục trung học cung cấp, cập nhật thông tin, số liệu và báo cáo kết quả thực hiện thuộc phạm vi phụ trách để tổng hợp, báo cáo chung.

Chủ trì, phối hợp với Phòng Kiểm tra chuyên ngành xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục tích hợp, hoạt động liên kết giáo dục tại các cơ sở giáo dục phổ thông tư thực; phối hợp xử lý các vấn đề phát sinh theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Phòng Giáo dục thường xuyên, Giáo dục nghề nghiệp - Đại học

Phối hợp triển khai Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được giao; rà soát, hướng dẫn các nội dung có liên quan đến cơ sở giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học khi tham gia phối hợp, hỗ trợ hoặc cung cấp nguồn lực cho hoạt động liên kết giáo dục thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND.

Phối hợp với các phòng chuyên môn trong công tác tập huấn, bồi dưỡng, kiểm tra, giám sát; tham gia xử lý các vấn đề chuyên môn có liên quan và thực hiện chế độ báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định.

7. Ủy ban nhân dân xã, phường

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động liên kết giáo dục trên địa bàn theo thẩm quyền.

Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc địa bàn thực hiện đúng quy định; phối hợp xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát sinh; cử đầu mối phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo.

8. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp

Tổ chức nghiên cứu, quán triệt Quyết định và Kế hoạch này đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh; rà soát toàn bộ hoạt động liên kết đang thực hiện.

Chịu trách nhiệm xây dựng, phê duyệt Đề án; bảo đảm điều kiện, tổ chức thực hiện đúng nội dung đã thông báo và chương trình tích hợp đã được phê duyệt; thực hiện công khai, quản lý dữ liệu, báo cáo và trách nhiệm giải trình.

Cử cán bộ tham gia đầy đủ hội nghị, tập huấn; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ; thiết lập đầu mối tiếp nhận phản ánh và phương án bảo vệ quyền lợi người học.

Báo cáo tình hình triển khai về Sở Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu định kỳ hoặc đột xuất.

9. Các đối tác nước ngoài và tổ chức, cá nhân liên quan

Phối hợp cung cấp đầy đủ, chính xác, hợp pháp hồ sơ, tài liệu; bảo đảm chất lượng chương trình, đội ngũ và sản phẩm đầu ra; thực hiện các cam kết với người học.

Phối hợp trong công khai thông tin, kiểm tra, đánh giá, giải trình và bảo vệ quyền lợi người học.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 96/2026/QĐ-UBND của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng chuyên môn phụ trách cấp học) để được hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./. 

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Đồng chí Giám đốc Sở;
- Các đồng chí Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- UBND các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;
- Lưu: VT, GDTTrH. 



GIÁM ĐỐC


Nguyễn Văn Hiền

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI QUYẾT ĐỊNH SỐ 96/2026/QĐ-UBND
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm chủ yếu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
1	Hội nghị triển khai, quán triệt Quyết định	01 hội nghị cấp Thành phố; tài liệu trình chiếu; bộ câu hỏi - đáp	Phòng GDTrH	Các phòng thuộc Sở; UBND cấp xã; CSGD	Tháng 8-9/2026
2	Ban hành hướng dẫn và sổ tay thực hiện	Văn bản hướng dẫn; sổ tay; sơ đồ quy trình; bộ biểu mẫu điện tử	Phòng GDTrH	GDMN, GDTH, KHTC, Văn phòng, Kiểm tra chuyên ngành; GDTTYTNN	Quý III/2026
3	Rà soát chương trình, hồ sơ đang thực hiện	Danh mục và báo cáo phân loại; phương án xử lý/chuyên tiếp	Các phòng theo cấp học	UBND cấp xã; CSGD	Quý III-IV/2026
4	Tập huấn xây dựng Đề án và hồ sơ pháp lý	02-03 lớp tập huấn; bộ hồ sơ mẫu; checklist rà soát	Phòng GDTrH	Các phòng theo cấp học; chuyên gia pháp lý	Quý III-IV/2026
5	Tập huấn thiết kế chương trình giáo dục tích hợp	Các lớp theo cấp học/môn học; ngân hàng tình huống; sản phẩm chương trình mẫu	Các phòng theo cấp học	CSGD, chuyên gia, đối tác nước ngoài	Quý IV/2026 và hằng năm
6	Bồi dưỡng thành viên hội đồng thẩm định	Tài liệu tiêu chí; mẫu phiếu nhận xét; danh sách đội ngũ thẩm định	Phòng GDTrH	GDMN, GDTH; chuyên gia; GDTTYTNN	Quý IV/2026
7	Bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên thực	Chuyên đề quản trị, dạy học tích hợp, kiểm tra	Các phòng theo cấp học; GDTTYTNN	CSGD; đối tác; cơ sở đào tạo	2026-2027 và hằng năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm chủ yếu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
	hiện chương trình	đánh giá, phối hợp giáo viên Việt Nam - nước ngoài			
8	Tập huấn tài chính, công khai và bảo vệ quyền lợi người học	Tài liệu hướng dẫn; mẫu công khai; quy trình tiếp nhận phản ánh	Phòng KHTC, Văn phòng Sở	Kiểm tra chuyên ngành; các phòng chuyên môn; GDTTYTNN	Quý IV/2026
9	Xây dựng cơ sở dữ liệu và chuyên mục công khai	Hệ thống dữ liệu; tài khoản đầu mối; danh mục công khai trên Cổng Sở	Phòng GDTrH	Đơn vị CNTT; các phòng chuyên môn; CSGD; GDTTYTNN	Quý IV/2026 - Quý II/2027
10	Tổ chức tư vấn, hỗ trợ theo cụm/trực tuyến	Phiên tư vấn định kỳ; tổng hợp câu hỏi thường gặp	Các phòng theo cấp học; GDTTYTNN	UBND cấp xã; CSGD	Hàng quý
11	Kiểm tra, giám sát, hậu kiểm	Kế hoạch kiểm tra; biên bản; kết luận; báo cáo khắc phục	Kiểm tra chuyên ngành Sở/Phòng chuyên môn	UBND cấp xã; các đơn vị liên quan; GDTTYTNN	Từ Quý IV/2026 và hằng năm
12	Đánh giá chất lượng, sơ kết, tổng kết	Báo cáo sơ kết 01 năm; báo cáo tổng kết giai đoạn; đề xuất điều chỉnh	Phòng GDTrH	Các phòng thuộc Sở; UBND cấp xã; CSGD; GDTTYTNN	Tháng 7/2027 và theo giai đoạn