

Số:5005 /SGDDĐT-GDTrH

Hà Nội, ngày 17 tháng 9 năm 2026

V/v tăng cường triển khai Kế hoạch
số 259/KH-UBND; giao nhiệm vụ
theo mức độ đăng ký và tổ chức
mạng lưới hỗ trợ, kiểm tra
năm học 2026-2027

Kính gửi:

- UBND các xã, phường;
- Các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có cấp trung học phổ thông;
- Các Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;
- Các trường trung cấp, cao đẳng tham gia thí điểm theo Phụ lục IV Kế hoạch số 259/KH-UBND.

Thực hiện Kế hoạch số 259/KH-UBND ngày 06/7/2026 của UBND thành phố Hà Nội triển khai Đề án “Đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học” trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2026-2030, định hướng đến năm 2035 (sau đây gọi là Kế hoạch số 259/KH-UBND); Báo cáo số 4069/BC-SGDDĐT ngày 10/8/2026 và Công văn số 4096/SGDDĐT-GDTrH ngày 10/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo; trên cơ sở kết quả đăng ký mức độ và kế hoạch triển khai của các đơn vị, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị tập trung thực hiện các nội dung sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

1. Mỗi địa bàn, mỗi cơ sở giáo dục căn cứ mức độ đã đăng ký và điều kiện thực tế để xác định nội dung, mô hình triển khai cụ thể; người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo, phân công rõ nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng thực hiện.

2. Việc thực hiện Kế hoạch số 259/KH-UBND phải được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo riêng, bảo đảm xác định rõ kết quả, sản phẩm và minh chứng; đồng thời gắn với kế hoạch giáo dục và các hoạt động chuyên môn của cơ sở giáo dục để tránh phát sinh thủ tục, hồ sơ không cần thiết.

3. Đăng ký mức độ thực hiện và xây dựng kế hoạch triển khai là hai nội dung có liên quan nhưng không thay thế cho nhau. Các đơn vị đã đăng ký mức độ phải xây dựng, ban hành kế hoạch triển khai năm học 2026-2027, trong đó cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ, sản phẩm và trách nhiệm thực hiện tương ứng với mức độ đã đăng ký.

4. Mức độ đơn vị đã đăng ký là căn cứ để tổ chức triển khai, theo dõi, hỗ trợ, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện trong năm học 2026-2027. Trường hợp cần

điều chỉnh, đơn vị báo cáo bằng văn bản, nêu rõ lý do và gửi cơ quan quản lý trực tiếp trước ngày 30/11/2026 để tổng hợp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo. Việc đánh giá bảo đảm thực chất, không tạo áp lực thành tích.

5. Từng giai đoạn triển khai phải xác định được sản phẩm, minh chứng phù hợp. Cơ quan quản lý thực hiện kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất khi cần thiết; cơ sở giáo dục có trách nhiệm lưu trữ, cung cấp hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá.

6. Thực hiện theo phân cấp quản lý: cơ sở giáo dục chủ động tổ chức thực hiện; Cụm chuyên môn trung học phổ thông và UBND xã, phường tổ chức hỗ trợ, theo dõi trong phạm vi phụ trách; Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chuyên môn, kiểm tra và điều phối các nội dung cần hỗ trợ liên cụm, liên địa bàn hoặc vượt thẩm quyền xử lý của đơn vị.

7. Đầu mối theo dõi tại Sở Giáo dục và Đào tạo: Phòng Giáo dục trung học là đầu mối tổng hợp chung; các phòng Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học, Giáo dục trung học, Giáo dục thường xuyên, Giáo dục nghề nghiệp và Đại học theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục thuộc cấp học, lĩnh vực được phân công; Phòng Giáo dục Tư thực và có yếu tố nước ngoài phối hợp với các phòng chuyên môn theo cấp học trong hướng dẫn, theo dõi các cơ sở giáo dục tư thực và cơ sở giáo dục có yếu tố nước ngoài.

II. TỔ CHỨC MẠNG LƯỚI HỖ TRỢ VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Cấp Thành phố: Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Tổ cốt cán Thành phố và mạng lưới cơ sở giáo dục nòng cốt để hỗ trợ chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ các đơn vị trong quá trình triển khai; hoàn thành trước ngày 15/10/2026.

2. Cấp cụm và cấp xã, phường: Cụm trưởng cụm chuyên môn trung học phổ thông và UBND các xã, phường tổ chức lực lượng hỗ trợ, phân công cơ sở giáo dục hỗ trợ lẫn nhau trong phạm vi phụ trách, ưu tiên theo hướng đơn vị đăng ký Mức độ 3 hỗ trợ đơn vị đăng ký Mức độ 2, đơn vị đăng ký Mức độ 2 hỗ trợ đơn vị đăng ký Mức độ 1. Trường hợp không bố trí được đơn vị hỗ trợ phù hợp, đề xuất phương án hỗ trợ liên cụm, liên xã, phường gửi Sở Giáo dục và Đào tạo. Hoàn thành việc phân công trước ngày 15/10/2026; Sở Giáo dục và Đào tạo điều phối các trường hợp liên cụm, liên địa bàn trước ngày 31/10/2026.

3. Hỗ trợ trực tiếp từ Sở: đơn vị gặp khó khăn về đội ngũ, học liệu, phương pháp hoặc tổ chức thực hiện gửi đề nghị về đầu mối phụ trách, trong đó nêu rõ nội dung cần hỗ trợ. Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, điều phối Tổ cốt cán Thành phố, cơ sở giáo dục nòng cốt hoặc đơn vị phù hợp hỗ trợ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị.

Thành phần, tiêu chí lựa chọn và nội dung hỗ trợ cụ thể tại Phụ lục II; nhiệm vụ, thời hạn hoàn thành và cấp kiểm tra của từng nội dung tại Phụ lục I kèm theo Công văn này.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các đơn vị chưa hoàn thành việc xây dựng, ban hành kế hoạch theo Mục

IV.3 Công văn số 4096/SGDDĐT-GDTrH khẩn trương hoàn thành và gửi theo thời hạn quy định tại các nội dung số 1, 2, 3 Phụ lục I kèm theo Công văn này. Kế hoạch phải bám sát mức độ đã đăng ký và điều kiện thực tế của đơn vị.

2. Đối tượng, đầu mối tiếp nhận, thời hạn nộp kế hoạch và tổng hợp báo cáo thực hiện theo các nội dung số 1 đến số 6 tại Phụ lục I kèm theo Công văn này.

IV. PHÂN GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 1, từ ngày 05/9/2026 đến hết học kỳ I năm học 2026-2027: cơ sở giáo dục tập trung hoàn thiện các điều kiện và môi trường sử dụng tiếng Anh; triển khai nội dung dạy học, hoạt động giáo dục phù hợp với mức độ đã đăng ký; tham gia hoạt động hỗ trợ theo phân công; lưu trữ hồ sơ, minh chứng theo 06 nhóm quy định tại Công văn số 4096/SGDDĐT-GDTrH. Cụm trưởng cụm chuyên môn trung học phổ thông, UBND xã, phường và Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức theo dõi, hỗ trợ, kiểm tra theo Phụ lục I kèm theo Công văn này.

2. Cơ sở giáo dục báo cáo sơ kết học kỳ I theo đề cương tại Phụ lục II Công văn số 4096/SGDDĐT-GDTrH, gửi đầu mối quản lý trước ngày 15/01/2027. Cụm trưởng cụm chuyên môn trung học phổ thông, UBND xã, phường và các phòng chuyên môn thuộc Sở theo lĩnh vực được phân công tổng hợp, gửi Phòng Giáo dục trung học trước ngày 20/01/2027 để tổng hợp chung.

3. Giai đoạn 2, từ đầu học kỳ II đến hết năm học 2026-2027: trên cơ sở kết quả học kỳ I, cơ sở giáo dục tiếp tục củng cố và mở rộng phạm vi triển khai theo lộ trình, mức độ đã đăng ký và điều kiện thực tế; hoàn thiện hồ sơ, minh chứng cả năm học; cơ sở giáo dục nòng cốt tổ chức chuyên đề, tọa đàm, chia sẻ kinh nghiệm theo phân công. Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá kết quả thực hiện theo tiêu chuẩn, tiêu chí và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch số 259/KH-UBND và các văn bản có liên quan.

4. Cơ sở giáo dục báo cáo tổng kết năm học 2026-2027 theo phân cấp trước ngày 31/5/2027. Cụm trưởng cụm chuyên môn trung học phổ thông, UBND xã, phường và các phòng chuyên môn thuộc Sở theo lĩnh vực được phân công tổng hợp, gửi Phòng Giáo dục trung học theo thời hạn tại Phụ lục I. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục trung học là đầu mối tổng hợp chung, tham mưu Ban Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc thực hiện Công văn này; chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn xây dựng Tổ cốt cán Thành phố, mạng lưới cơ sở giáo dục nòng cốt, điều phối hỗ trợ liên cụm, liên xã, phường; trực tiếp hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra đối với cấp trung học theo phân công; tổng hợp báo cáo chung toàn Thành phố.

2. Phòng Giáo dục Mầm non, Phòng Giáo dục Tiểu học, Phòng Giáo dục thường xuyên, Giáo dục nghề nghiệp và Đại học theo chức năng, nhiệm vụ được giao hướng dẫn xây dựng kế hoạch, theo dõi, hỗ trợ, kiểm tra các cơ sở giáo dục

thuộc cấp học, lĩnh vực phụ trách; đề xuất nhân sự cốt cán, cơ sở giáo dục nông cốt; tổng hợp kết quả thực hiện và gửi Phòng Giáo dục trung học theo thời hạn quy định.

3. Phòng Giáo dục Tư thực và có yếu tố nước ngoài phối hợp với các phòng chuyên môn theo cấp học trong hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ và kiểm tra các cơ sở giáo dục tư thực, cơ sở giáo dục có yếu tố nước ngoài; đề xuất các cơ sở có điều kiện tham gia mạng lưới nông cốt, chia sẻ mô hình, học liệu và kinh nghiệm triển khai; tổng hợp các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách gửi Phòng Giáo dục trung học.

4. Cụm trưởng các cụm chuyên môn trung học phổ thông tổ chức triển khai đối với các đơn vị thuộc cụm; phân công lực lượng hỗ trợ, tập hợp kế hoạch, tổ chức sinh hoạt chuyên môn, rà soát, hỗ trợ và đánh giá chéo; tổng hợp báo cáo theo thời hạn quy định.

5. UBND các xã, phường chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn triển khai nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 259/KH-UBND; tổ chức lực lượng hỗ trợ, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp báo cáo theo quy định.

6. Đề nghị Trường Đại học Thủ đô Hà Nội phối hợp hỗ trợ chuyên môn, bồi dưỡng đội ngũ cốt cán, phát triển tài liệu và chia sẻ mô hình theo nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 259/KH-UBND.

6. Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý trực tiếp về việc tổ chức thực hiện, tính chính xác của báo cáo, hồ sơ, minh chứng và kết quả triển khai theo mức độ đã đăng ký.

Bảng phân công nhiệm vụ chi tiết tại Phụ lục I; mô tả mạng lưới hỗ trợ và nội dung trọng tâm từng giai đoạn tại Phụ lục II kèm theo Công văn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn theo lĩnh vực phụ trách: giáo dục mầm non qua Phòng Giáo dục Mầm non; giáo dục tiểu học qua Phòng Giáo dục Tiểu học; giáo dục trung học qua Phòng Giáo dục trung học; giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp qua Phòng Giáo dục thường xuyên, Giáo dục nghề nghiệp và Đại học; đối với nội dung liên quan cơ sở giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài, đồng gửi Phòng Giáo dục Tư thực và có yếu tố nước ngoài để phối hợp xử lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, GDTrH. 

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hiền

PHỤ LỤC I
BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-GDTrH ngày tháng năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm	Cấp kiểm tra
1	Ban hành Kế hoạch triển khai của đơn vị, gửi Cụm trưởng (gia hạn theo Mục IV.3 CV 4096)	Trường THPT, trường phổ thông có cấp THPT	Cụm trưởng cụm chuyên môn	Trước 20/9/2026	Kế hoạch của đơn vị	Cụm trưởng
2	Ban hành Kế hoạch triển khai của đơn vị (mầm non, tiểu học, THCS)	Cơ sở giáo dục	UBND xã, phường	Trước 25/9/2026	Kế hoạch của đơn vị	UBND xã, phường
3	Ban hành Kế hoạch triển khai của đơn vị, gửi Sở qua Phòng GDTX-GDNN-ĐH	Trung tâm GDNN-GDTX; trường TC, CD thí điểm	Phòng GDTX-GDNN-ĐH	Trước 25/9/2026	Kế hoạch của đơn vị	Sở GDĐT
4	Tập hợp kế hoạch cấp THPT, báo cáo Sở	Cụm trưởng cụm chuyên môn THPT	Các đơn vị trong cụm	Trước 25/9/2026	Báo cáo tổng hợp cấp cụm	Sở GDĐT
5	Tổng hợp danh sách mức độ đăng ký trên địa bàn	UBND xã, phường	Cơ sở giáo dục	Trước 30/9/2026	Báo cáo tổng hợp địa bàn	Sở GDĐT
6	Tổng hợp kế hoạch, danh sách mức độ đăng ký khối GDTX, GDNN; chuyển Phòng GDTrH	Phòng GDTX-GDNN-ĐH	Các đơn vị thuộc khối	Trước 30/9/2026	Báo cáo tổng hợp của khối	Sở GDĐT
7	Xây dựng tiêu chí lựa chọn, tổ chức Tổ cốt cán Thành phố	Phòng GDTrH tham mưu	Phòng GDMN; Phòng GDTH; Phòng GDTX-GDNN-ĐH; Phòng GDTT&YTN; Văn phòng Sở; Trường ĐH Thủ đô Hà Nội	Trước 15/10/2026	Tiêu chí lựa chọn; danh sách/phân công Tổ cốt cán	Sở GDĐT
8	Đề xuất nhân sự cốt cán và danh sách cơ sở giáo dục nòng cốt theo từng cấp	Phòng GDMN; Phòng GDTH; Phòng	Phòng GDTT&YTNN phối hợp; Cụm trưởng; UBND xã,	Trước 15/10/2026	Văn bản đề xuất	Sở GDĐT

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm	Cấp kiểm tra
	học, lĩnh vực	GDTTrH; Phòng GDTX-GDNN-ĐH	phường; các cơ sở giáo dục			
9	Xây dựng tiêu chí và danh sách cơ sở giáo dục nông cốt cấp Thành phố	Phòng GDTTrH tham mưu	Phòng GDMN; Phòng GDTH; Phòng GDTX-GDNN-ĐH; Phòng GDTT&YTNN; Cụm trưởng; UBND xã, phường	Trước 15/10/2026	Tiêu chí; danh sách cơ sở giáo dục nông cốt	Sở GDĐT
10	Tổ chức lực lượng hỗ trợ tại cụm, tại địa bàn	Cụm trưởng; UBND xã, phường	Cơ sở giáo dục	Trước 15/10/2026	Danh sách, phân công nhiệm vụ gửi Sở	Sở GDĐT
11	Phân công hỗ trợ theo cấp đơn vị trong cụm, trên địa bàn	Cụm trưởng; UBND xã, phường	Cơ sở giáo dục	Trước 15/10/2026	Danh sách phân công	Sở GDĐT
12	Đề xuất phân công hỗ trợ liên cụm, liên xã, phường	Cụm trưởng; UBND xã, phường	Cơ sở giáo dục	Trước 15/10/2026	Văn bản đề xuất	Sở GDĐT
13	Điều phối, ban hành danh sách hỗ trợ liên cụm, liên xã, phường	Phòng GDTTrH (đầu mối tổng hợp)	Phòng GDMN; Phòng GDTH; Phòng GDTX-GDNN-ĐH; Phòng GDTT&YTNN; Cụm trưởng; UBND xã, phường	Trước 31/10/2026	Văn bản phân công	Sở GDĐT
14	Cử lực lượng tăng cường hỗ trợ theo đề nghị	Các phòng GDMN, GDTH, GDTTrH, GDTX-GDNN-ĐH theo lĩnh vực phụ trách	Phòng GDTT&YTNN phối hợp; Tổ cốt cán; cơ sở giáo dục nông cốt; Trường ĐH Thủ đô Hà Nội	Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đề nghị	Văn bản cử hỗ trợ, biên bản làm việc	Sở GDĐT
15	Kiểm tra theo kế hoạch của Sở, đợt 1	Các phòng GDMN, GDTH, GDTTrH, GDTX-GDNN-ĐH theo lĩnh vực phụ	Phòng GDTT&YTNN phối hợp; Tổ cốt cán; UBND xã, phường	Từ ngày 20/10/2026	Biên bản kiểm tra	Sở GDĐT

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm	Cấp kiểm tra
		trách				
16	Rà soát, đánh giá chéo giữa các đơn vị trong cụm	Cụm trưởng cụm chuyên môn THPT	Tổ hỗ trợ của cụm	Trong tháng 11/2026	Biên bản đánh giá chéo, báo cáo gửi Sở	Sở GDĐT
17	Kiểm tra các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý	UBND xã, phường	Tổ hỗ trợ	Trong tháng 11/2026	Biên bản kiểm tra	Sở GDĐT
18	Kiểm tra theo kế hoạch của Sở, đợt 2	Các phòng GDMN, GDTH, GDTTrH, GDTX-GDNN-ĐH theo lĩnh vực phụ trách	Phòng GDTT&YTNN phối hợp; Tổ cốt cán; UBND xã, phường	Trong tháng 12/2026	Biên bản kiểm tra	Sở GDĐT
19	Chuẩn bị hồ sơ, minh chứng phục vụ kiểm tra đột xuất của Thành phố và của Sở	Cơ sở giáo dục	Tổ hỗ trợ	Thường xuyên trong năm học	Hồ sơ, minh chứng theo 6 nhóm	Thành phố; Sở GDĐT
20	Tổ chức chuyên đề, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm	Cơ sở giáo dục nông cốt	Cụm trưởng; UBND xã, phường; các phòng GDMN, GDTH, GDTTrH, GDTX-GDNN-ĐH; Phòng GDTT&YTNN	Tối thiểu 01 lần/học kỳ	Kế hoạch, báo cáo kết quả	Sở GDĐT
21	Báo cáo sơ kết học kỳ I của cơ sở giáo dục	Cơ sở giáo dục	Tổ hỗ trợ	Trước 15/01/2027	Báo cáo sơ kết	Cụm trưởng; UBND xã, phường; Sở GDĐT
22	Tổng hợp báo cáo sơ kết học kỳ I	Cụm trưởng; UBND xã, phường; các phòng GDMN, GDTH, GDTX-GDNN-ĐH	Phòng GDTT&YTNN phối hợp; cơ sở giáo dục	Trước 20/01/2027	Báo cáo tổng hợp	Sở GDĐT

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm	Cấp kiểm tra
23	Rà soát, hướng dẫn công cụ theo dõi, đánh giá mức độ triển khai	Phòng GDTrH tham mưu	Phòng GDMN; Phòng GDTH; Phòng GDTX-GDNN-ĐH; Phòng GDTT&YTNN; Trường ĐH Thủ đô Hà Nội; Tổ cốt cán	Trước tháng 3/2027	Hướng dẫn/công cụ theo dõi, đánh giá	Sở GDĐT
24	Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện cuối năm học	Các phòng GDMN, GDTH, GDTrH, GDTX-GDNN-ĐH theo lĩnh vực phụ trách	Phòng GDTT&YTNN phối hợp; Tổ cốt cán; Cụm trưởng; UBND xã, phường	Tháng 5/2027	Biên bản kiểm tra, kết quả đánh giá	Sở GDĐT
25	Báo cáo tổng kết năm học 2026-2027	Cơ sở giáo dục; Cụm trưởng; UBND xã, phường; các phòng GDMN, GDTH, GDTX-GDNN-ĐH	Phòng GDTT&YTNN phối hợp; Tổ hỗ trợ	Trước 31/5/2027	Báo cáo tổng kết	Sở GDĐT
26	Tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố và Bộ GDĐT	Sở GDĐT (Phòng GDTrH đầu mối)	Các phòng GDMN, GDTH, GDTX-GDNN-ĐH, GDTT&YTNN và các đơn vị	Trước tháng 9/2027	Báo cáo tổng kết Thành phố	UBND Thành phố, Bộ GDĐT

PHỤ LỤC II
MÔ TẢ MẠNG LƯỚI HỖ TRỢ VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM TỪNG GIAI ĐOẠN
(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-GDTrH ngày tháng năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

TT	Hạng mục	Nội dung
1	Tổ cốt cán Thành phố	Gồm các nhóm nhân sự theo nội dung hỗ trợ: (1) tổ chức triển khai - cán bộ quản lý cơ sở giáo dục có kinh nghiệm, hướng dẫn xây dựng kế hoạch, hồ sơ, minh chứng và quy trình tự đánh giá; (2) chuyên môn - giáo viên tiếng Anh và giáo viên môn học có năng lực tổ chức dạy học, hoạt động giáo dục bằng tiếng Anh, phát triển học liệu và ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy học. Nhân sự được đề xuất theo từng cấp học, lĩnh vực bởi Phòng Giáo dục Mầm non, Phòng Giáo dục Tiểu học, Phòng Giáo dục trung học, Phòng Giáo dục thường xuyên, Giáo dục nghề nghiệp và Đại học; Phòng Giáo dục Tư thực và có yếu tố nước ngoài phối hợp đề xuất nhân sự thuộc các cơ sở tư thực và có yếu tố nước ngoài. Nhân sự huy động từ mạng lưới cốt cán hiện có của ngành và các cơ sở giáo dục nòng cốt, không phát sinh biên chế. Trường Đại học Thủ đô Hà Nội phối hợp hỗ trợ chuyên môn theo nhiệm vụ tại Kế hoạch số 259/KH-UBND.
2	Mạng lưới cơ sở giáo dục nòng cốt	Gồm các cơ sở giáo dục làm điểm theo Phụ lục IV Kế hoạch số 259/KH-UBND và các cơ sở giáo dục có điều kiện, có khả năng hỗ trợ, lan tỏa do Cụm chuyên môn, UBND xã, phường và các phòng chuyên môn thuộc Sở đề xuất theo từng cấp học, lĩnh vực. Phòng Giáo dục Tư thực và có yếu tố nước ngoài phối hợp đề xuất các cơ sở tư thực, cơ sở có yếu tố nước ngoài có điều kiện tham gia mạng lưới. Cơ sở giáo dục nòng cốt hỗ trợ chuyên môn cho các đơn vị khác, chia sẻ mô hình, học liệu, kinh nghiệm và tổ chức tối thiểu 01 chuyên đề hoặc tọa đàm trong mỗi học kỳ. Việc tham gia mạng lưới nòng cốt không đồng nghĩa với việc được công nhận đạt mức độ cao hơn.
3	Lực lượng hỗ trợ cấp cụm, cấp xã, phường	Thành phần gồm cán bộ quản lý và giáo viên cốt cán của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi phụ trách. Lực lượng hỗ trợ thực hiện hướng dẫn, dự giờ, sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ học liệu và hỗ trợ tháo gỡ khó khăn cho các đơn vị.
4	Nội dung hỗ trợ theo cấp đơn vị	Dự giờ, sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kế hoạch bài dạy và học liệu, hướng dẫn tổ chức English zone và câu lạc bộ tiếng Anh.
5	Nội dung trọng tâm Giai đoạn 1 (05/9/2026 đến hết học kỳ I năm học 2026-2027)	Hoàn thiện môi trường tiếng Anh theo yêu cầu tối thiểu của mức độ đã đăng ký, gồm English zone, hệ thống biển bảng song ngữ và câu lạc bộ tiếng Anh hoạt động định kỳ; triển khai nội dung dạy học, hoạt động giáo dục bằng tiếng Anh theo mức độ đã đăng ký; lưu hồ sơ, minh chứng theo 6 nhóm quy định tại Công văn số 4096/SGDDĐT-GDTrH.

TT	Hạng mục	Nội dung
6	Nội dung trọng tâm Giai đoạn 2 (đầu học kỳ II đến hết năm học 2026-2027)	Mở rộng phạm vi lớp, môn học triển khai theo lộ trình đã đăng ký; hoàn thiện hồ sơ, minh chứng cả năm học; cơ sở giáo dục nòng cốt tổ chức chuyên đề, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm theo phân công.