

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT LÝ THÁNH TÔNG



KẾ HOẠCH

**Hoạt động của Hội đồng tư vấn Trường
THPT Lý Thánh Tông
Năm học 2026 – 2027**

Số 121/KH-THPTLTT ngày 17/8/2026



Hà Nội-Tháng 08 năm 2026

KẾ HOẠCH

Hoạt động của Hội đồng tư vấn Trường THPT Lý Thánh Tông Năm học 2026 - 2027

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Cụ thể hóa Quyết định số 96/QĐ-THPTLTT ngày 04/8/2026 và Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn thành các đợt tư vấn, mốc thời gian, nội dung, sản phẩm cụ thể trong năm học 2026 - 2027.
- Bảo đảm Hội đồng tư vấn hoạt động nền nếp, đúng chức năng, kịp thời hỗ trợ Hiệu trưởng trong công tác quản lý, chỉ đạo các mặt hoạt động của nhà trường theo từng giai đoạn của năm học.
- Gắn hoạt động tư vấn với tiến độ triển khai kế hoạch năm học của nhà trường; huy động được trí tuệ, trách nhiệm của các thành viên đại diện các bộ phận, đoàn thể, tổ chuyên môn và cha mẹ học sinh.

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Quyết định số 96/QĐ-THPTLTT ngày 04/8/2026 của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng tư vấn năm học 2026 - 2027.
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn Trường THPT Lý Thánh Tông năm học 2026 - 2027.
- Kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Lý Thánh Tông và tình hình thực tiễn của nhà trường.

III. NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Thời gian	Nội dung tư vấn trọng tâm	Chủ trì / phối hợp	Sản phẩm / kết quả
1	Tháng 8/2026 (đầu năm học)	- Tư vấn xây dựng Kế hoạch giáo dục, Kế hoạch năm học 2026 - 2027; phương án biên chế lớp, phân công chuyên môn. - Góp ý công tác tuyển sinh đầu cấp (bổ sung, chuyển lớp nếu có) và chuẩn bị các điều kiện khai giảng.	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Thư ký chuyên môn	Kế hoạch năm học được thông qua; Biên bản họp lần 1
2	Tháng 10/2026	- Sơ kết công tác tháng đầu năm học; góp ý Kế hoạch thi đua, khen thưởng năm học. - Tư vấn kế hoạch hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoại khóa học kỳ I.	Phó Chủ tịch phụ trách chuyên môn, các Ủy viên tổ chuyên môn	Kế hoạch thi đua; Kế hoạch hoạt động trải nghiệm HKI
3	Tháng 12/2026	- Góp ý phương án tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ I; rà soát tiến độ thực hiện chương trình. - Tư vấn công tác tài chính, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học chuẩn bị cho học kỳ II (nếu có).	Thư ký (phụ trách tài chính - kế toán), các Ủy viên	Biên bản họp/ý kiến bằng văn bản lần 2
4	Tháng 01/2027	- Sơ kết học kỳ I; đánh giá kết quả thi đua, khen thưởng, kỷ luật (nếu có) đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh. - Tư vấn kế hoạch dạy học, ôn tập học kỳ II; định hướng công tác ôn thi tốt nghiệp THPT.	Toàn thể Hội đồng tư vấn	Báo cáo sơ kết HKI; Kế hoạch HKII
5	Tháng 3/2027	- Tư vấn phương án tuyển sinh năm học 2027 - 2028 (chỉ tiêu, phương thức, hồ sơ...).	Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách chuyên môn	Phương án tuyển sinh dự kiến; Biên bản họp lần 3

TT	Thời gian	Nội dung tư vấn trọng tâm	Chủ trì / phối hợp	Sản phẩm / kết quả
		- Góp ý kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT, phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi.		
6	Tháng 5/2027 (cuối năm học)	- Tư vấn tổng kết năm học 2026 - 2027; đánh giá kết quả thi đua, khen thưởng, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh. - Rà soát, đề xuất kiện toàn Hội đồng tư vấn hoặc phương hướng công tác tư vấn năm học 2027 - 2028.	Toàn thể Hội đồng tư vấn	Báo cáo tổng kết năm học; đề xuất kiện toàn Hội đồng

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch Hội đồng tư vấn:

Xây dựng lịch họp cụ thể cho từng đợt; quyết định triệu tập họp định kỳ, đột xuất; chỉ đạo, kết luận nội dung tư vấn làm cơ sở ban hành các quyết định quản lý, điều hành nhà trường.

2. Các Phó Chủ tịch:

Giúp Chủ tịch chuẩn bị nội dung theo lĩnh vực phụ trách (chuyên môn; tổ chức - hành chính, cơ sở vật chất, tài chính); đôn đốc các bộ phận liên quan chuẩn bị tài liệu, dự thảo trình Hội đồng cho ý kiến đúng tiến độ tại mục III.

3. Thư ký Hội đồng:

Lập giấy mời, gửi tài liệu trước mỗi cuộc họp; ghi biên bản, tổng hợp ý kiến; hoàn thiện hồ sơ, báo cáo tư vấn trình Chủ tịch và lưu trữ theo quy định.

4. Các Ủy viên:

Chủ động nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến theo lĩnh vực phụ trách; tham dự đầy đủ các cuộc họp hoặc gửi ý kiến bằng văn bản khi vắng mặt; phối hợp tổ

chuyên môn, tổ văn phòng triển khai kết luận của Hội đồng sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, bộ phận Tài chính - Kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh:

Phối hợp cung cấp thông tin, số liệu, dự thảo văn bản phục vụ nội dung tư vấn theo từng đợt; tổ chức thực hiện các kết luận, quyết định của Hiệu trưởng sau khi được thông qua.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ hoạt động của Hội đồng tư vấn (nếu có) được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của nhà trường theo quy định hiện hành.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Kế hoạch này được thực hiện trong suốt năm học 2026 - 2027, gắn với thời hạn hoạt động của Hội đồng tư vấn theo Quyết định số 96/QĐ-THPTLTT. Trong quá trình triển khai, căn cứ yêu cầu thực tiễn phát sinh, Chủ tịch Hội đồng xem xét, điều chỉnh nội dung, tiến độ cho phù hợp. Các thành viên Hội đồng tư vấn, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và bộ phận liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện tốt Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các thành viên Hội đồng tư vấn (để thực hiện);
- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng (để phối hợp);
- Lưu: VT, HSTV.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đắc Hồi