

Cái Bè, ngày 14 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP KỸ THUẬT- NGHIỆP VỤ CÁI BÈ

Căn cứ Điều 7, Điều lệ Trường Trung cấp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định 646/QĐ-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc thành lập Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè;

Căn cứ Quyết định 498/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc chuyển giao chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp;

Thực hiện Quyết nghị của Hội đồng trường Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè tại kỳ họp ngày 13 tháng 4 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè trước đây.

Điều 3. Giao Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính- Quản trị Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè công bố công khai Quy chế kèm theo quyết định này và báo cáo về Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang; báo cáo Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội qua Tổng cục Dạy nghề; gửi thông báo đến Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang theo quy định.

Điều 4. Trường phòng Tổ chức- Hành chính - Quản trị, các phòng khoa liên quan và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, học sinh, học viên của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè căn cứ quyết định thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Tổng cục DN- Bộ LĐT&XH;
- Sở LĐT&XH Tiền Giang;
- Sở GD&ĐT Tiền Giang;
- Công khai trên website, niêm yết thông báo;
- Các phòng, khoa, tổ chức của Trường;
- Lưu VT, TC-HC-QT.



Phạm Hùng Khôi

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Kỹ thuật-Nghiệp vụ Cái Bè
(Kèm theo Quyết định số: 157/QĐ-TCKTNVCB ngày 14 tháng 4 năm 2017
của hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ cái Bè)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định những vấn đề cơ bản về tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè.

- Tên trường Tiếng Việt:

TRƯỜNG TRUNG CẤP KỸ THUẬT- NGHIỆP VỤ CÁI BÈ

- Tên trường Tiếng Anh:

CAI BE TECHNICAL COLLEGE

Điều 2. Vị trí của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè

1. Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè là cơ sở giáo dục nghề nghiệp, có quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, trực thuộc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội Tiền Giang; trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 3. Mục tiêu, sứ mạng của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè

- Mục tiêu của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè: là cơ sở đào tạo kỹ năng nghề nghiệp ở trình độ trung cấp và các trình độ thấp hơn; giáo dục đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, rèn luyện sức khỏe, nhằm tạo điều kiện cho người lao động có thể học lên bậc học cao hơn và có khả năng tìm việc làm; giáo dục trình độ văn hóa cấp trung học phổ thông theo chương trình giáo dục thường xuyên; hướng nghiệp và dạy nghề phổ thông cấp trung học phổ thông, phục vụ cho sự phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của tỉnh và các tỉnh trong khu vực.

- Sứ mạng của Trường Trung Cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè: là nơi cung cấp cho người học các chương trình đào tạo chất lượng theo hướng chuẩn với kỹ năng làm việc của các ngành Kinh tế, Kỹ thuật, Pháp luật, Ngoại ngữ, Tin học....và các kỹ năng thích nghi với xã hội trong thời kỳ đổi mới; tạo điều kiện cho mọi người cơ hội học tập suốt đời, đồng thời góp phần đắc lực thực hiện chiến lược phân luồng sau bậc Trung học Cơ sở và phát triển nguồn nhân lực phục vụ cho công cuộc Công nghiệp hóa, Hiện đại hóa đất nước trong bối cảnh hội nhập kinh tế toàn cầu.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ của trường

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè

1.1. Nhiệm vụ và quyền hạn về giáo dục nghề nghiệp:

Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

- a) Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định;
- b) Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- c) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và in phôi văn bằng, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- đ) Tuyển dụng, quản lý giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;
- e) Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

g) Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hoạt động tài chính; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giáo viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

h) Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của trường theo quy định của pháp luật;

i) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa và tương đương trở xuống theo quy định;

k) Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo về lập kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học;

l) Liên doanh, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động;

m) Sử dụng nguồn thu từ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh và dịch vụ để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của trường, chi cho các hoạt động đào tạo và bổ sung nguồn tài chính của trường theo quy định của pháp luật;

n) Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được hỗ trợ ngân sách khi thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo hợp đồng đặt hàng; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật.

1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn đối với Giáo dục thường xuyên:

a) Tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục:

- Chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ;

- Chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ bao gồm: chương trình bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học ứng dụng, công nghệ thông tin - truyền thông; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ theo kế hoạch hằng năm của địa phương;

- Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục; kiểm tra, thi, xét điều kiện lên lớp, điều kiện dự thi kỳ thi THPT quốc gia.

b) Tổ chức các lớp học theo các chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông dành riêng cho các đối tượng được hưởng chính sách xã hội, người tàn tật, khuyết tật, theo kế hoạch hằng năm của địa phương.

c) Nghiên cứu, tổng kết rút kinh nghiệm về tổ chức và hoạt động nhằm nâng cao chất lượng giáo dục góp phần phát triển hệ thống giáo dục thường xuyên.

1.3. Nhiệm vụ Hướng nghiệp- Dạy nghề phổ thông:

- Dạy công nghệ, kỹ thuật, dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh học chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

- Bồi dưỡng giáo viên các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp.

2. Quyền tự chủ của trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè

Trường trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè thực hiện quyền tự chủ theo quy định tại Điều 25 của Luật giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

a) Quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường;

b) Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển nhà trường;

c) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu giá dịch vụ đào tạo tương ứng với điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo đối với chương trình đào tạo chất

lượng cao và các quy định về tự chủ tài chính đối với trường trung cấp theo quy định;

d) Tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường; bảo đảm chất lượng đào tạo của nhà trường; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để đăng ký kiểm định;

e) Ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc trường;

g) Xây dựng đề án vị trí việc làm trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức cơ cấu, phát triển đội ngũ viên chức theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 5 . Tổ chức của trường Trung cấp Kỹ thuật -Nghệ vụ Cái Bè bao gồm:

1. Hội đồng trường;
2. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng;
3. Các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng thành lập;
4. Các phòng chức năng: Phòng Tổ chức-Hành chính-Quản trị, Phòng Đào tạo và quản lý chất lượng, phòng Công tác chính trị - học sinh;
5. Các khoa: Khoa Cơ bản, Khoa Kỹ thuật - Nghệ vụ, Khoa Giáo dục thường xuyên, Khoa Hướng nghiệp và Dạy nghề; các tổ bộ môn; các lớp học.
7. Các cơ sở phục vụ đào tạo, trung tâm Ngoại ngữ -Tin học, cơ sở nghiên cứu, sản xuất, dịch vụ.
8. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; Các đoàn thể và tổ chức xã hội.

Điều 6. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của nhà trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành cho nhà trường, gắn nhà trường với cộng đồng và xã hội, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường:

2.1. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan chủ quản trường, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp các điều kiện bảo đảm chất lượng, kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của trường;

2.2. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên của hội đồng trường;

2.3. Thông qua các quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

2.4. Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hằng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

2.5. Yêu cầu hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện, thực hiện chưa đúng, thực hiện chưa đầy đủ theo nghị quyết của hội đồng trường. Nếu hội đồng trường không đồng ý với giải trình của hiệu trưởng thì báo cáo cơ quan chủ quản trường.

3. Cơ cấu tổ chức, thủ tục thành lập và hoạt động của Hội đồng trường

3.1 Cơ cấu tổ chức, thủ tục thành lập.

- Hội đồng trường gồm có Chủ tịch Hội đồng, 01 Thư ký và các thành viên. Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch, thư ký Hội đồng trường theo phân cấp hiện hành.

- Thành phần Hội đồng trường bao gồm: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, đại diện cấp ủy Chi bộ, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện Nhà giáo và một số phòng, khoa của trường; một đến hai đại diện cơ quan chủ quản; đại diện doanh nghiệp, nhà khoa học do nhà trường mời. Tổng số thành viên là một số lẻ và có ít nhất là 11 người.

- Quy trình, thủ tục thành lập Hội đồng trường thực hiện theo quy định của Điều lệ trường Trung cấp hiện hành.

3.2 Hoạt động của Hội đồng trường.

- Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 (ba) tháng một lần và họp đột xuất khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên hội đồng trường hoặc có đề nghị bằng văn bản của hiệu trưởng hoặc của chủ tịch hội đồng trường.

Cuộc họp của hội đồng trường là họp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên hội đồng trường tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết nghị của hội đồng trường có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch hội đồng trường. Các cuộc họp hội đồng trường phải ghi biên bản. Biên bản cuộc họp và quyết nghị của hội đồng trường được gửi đến các thành viên hội đồng trường, cơ quan chủ quản trường chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp hoặc quyết nghị được ký thông qua.

- Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm và theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường;

- Ủy quyền điều hành hội đồng trường

Khi chủ tịch hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà quy chế tổ chức, hoạt động của trường đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của chủ tịch hội đồng trường. Văn bản ủy quyền

phải được thông báo đến các thành viên hội đồng trường, gửi đến cơ quan chủ quản trường và thông báo công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

Điều 7. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè là người chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của nhà trường theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, được tập thể cán bộ, giáo viên trong trường tín nhiệm; có bằng tốt nghiệp đại học một ngành chuyên môn phù hợp nhiệm vụ đào tạo của trường; đã qua giảng dạy hoặc quản lý giáo dục nghề nghiệp ít nhất 5 năm, có năng lực quản lý, có sức khỏe. Tuổi đời khi bổ nhiệm Hiệu trưởng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ.

3. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè là 5 năm. Thời gian đảm nhiệm chức vụ hiệu trưởng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hiệu trưởng trường Trung cấp Kỹ thuật - Ngh nghiệp vụ Cái Bè do Hội đồng trường đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang xem xét thực hiện theo quy định và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè

1. Ban hành các quy chế, quy định theo nghị quyết của Hội đồng trường;

2. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế của nhà trường trình hội đồng trường;

3. Xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trình hội đồng trường;

4. Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật;

5. Hằng năm tổ chức đánh giá, phân loại giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;

6. Xem xét các ý kiến của hội đồng tư vấn trước khi quyết định. Trường hợp không đồng ý với nội dung của hội đồng tư vấn, hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo hội đồng trường;

7. Tổ chức thực hiện nghị quyết của hội đồng trường; trao đổi với chủ tịch hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì hiệu trưởng báo cáo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

8. Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy và học tập cho giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học;

9. Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong nhà trường;

10. Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong nhà trường theo quy định;

11. Tổ chức các hoạt động tự thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định. Chấp hành các kiến nghị, quyết định về thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

12. Quyết định thành lập, chia tách, sát nhập, giải thể các tổ chức của nhà trường theo nghị quyết của Hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh trưởng, phó các tổ chức của nhà trường;

13. Quyết định các biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường;

14. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong phạm vi thẩm quyền quản lý;

15. Cấp bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

16. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông, thực hiện quy trình kiểm tra, thi, xét điều kiện lên lớp, điều kiện dự thi kỳ thi THPT quốc gia theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

17. Tổ chức dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh học chương trình giáo dục phổ thông theo quy định; bồi dưỡng giáo viên các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông về giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp.

Điều 9. Phó Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè

1. Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

2. Phó hiệu trưởng phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp; có đủ sức khỏe; có uy tín và năng lực quản lý.

Riêng phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo thì tiêu chuẩn bổ nhiệm, công nhận như tiêu chuẩn đối với hiệu trưởng.

3. Phó hiệu trưởng có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của hiệu trưởng; được thay mặt hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết; có trách nhiệm báo cáo với hiệu trưởng về tình hình thực hiện công việc được giao.

4. Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng là 05 năm.

Điều 10. Hội đồng tư vấn

Các hội đồng tư vấn (bao gồm các hội đồng: lương, tuyển dụng giáo viên, thi đua, khen thưởng, kỷ luật ...) được thành lập theo quyết định của hiệu trưởng. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thời gian hoạt động, số lượng thành viên của các hội đồng này do hiệu trưởng quy định.

Điều 11. Thành lập và bổ nhiệm các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, chức danh viên chức của mỗi phòng theo cơ cấu tổ chức các phòng quy định tại khoản 4 Điều 5 của Quy chế này.

2. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng của các phòng quy định tại khoản 1 điều này do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đảm bảo đúng qui định pháp luật. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng trưởng phòng Đào tạo quản lý chất lượng phải có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy ít nhất 02 năm;

Tuổi đời khi được bổ nhiệm Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.

3. Tổ chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: về số lượng, biên chế của các phòng tùy vào quy mô hoạt động Hiệu trưởng sẽ bố trí số lượng, biên chế phù hợp với chức năng nhiệm vụ khi cần thiết. Trước mắt, bố trí bộ máy và quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng chức năng như sau:

3.1. Phòng Tổ chức- Hành chính- Quản trị

* Tổ chức bộ máy:

- Trưởng phòng: Bố trí 01 nhân sự, phụ trách chung và làm công tác tổ chức cán bộ.

- Phó Trưởng Phòng: Bố trí 02 nhân sự, 01 phụ trách thống kê, thi đua khen thưởng; 01 phụ trách kế toán- tài chính;

- Chuyên viên: Bố trí 04 nhân sự, 01 phụ trách hành chánh, tổng hợp, báo cáo; 01 phụ trách soạn thảo các hợp đồng liên quan, theo dõi thực hiện chế độ chính sách của CBCC – VC, chấm công, kiểm tra giờ giấc của CBCC – VC; 01 phụ trách văn thư lưu trữ, thủ quỹ, quản lý con dấu; 01 Chuyên viên phụ trách thư viện- thiết bị dùng chung.

- Bộ phận phục vụ: Bố trí 05 nhân sự, 02 bảo vệ, 02 tạp vụ, 01 lái xe.

* Chức năng, nhiệm vụ:

Giúp Hiệu trưởng quản lý các mặt về công tác hành chính, tổng hợp, văn thư, lễ tân, tổ chức cán bộ và quản trị. Phòng có những nhiệm vụ cụ thể sau:

- Thực hiện công tác hành chính, tổng hợp;
- Tham mưu tổ chức bộ máy, sắp xếp cán bộ, giáo viên;
- Tham mưu xây dựng qui hoạch, kế hoạch cán bộ;
- Quản lý lao động;
- Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

- Thực hiện công tác thi đua;
- Phụ trách xây dựng cơ quan an toàn về an ninh trật tự, cơ quan văn minh, ngôi trường xanh - sạch - đẹp;
- Tham mưu quản lý đất, các công trình công cộng;
- Quản lý công tác xây dựng nhỏ, đề xuất mua sắm và sửa chữa cơ sở vật chất;
- Quản lý tài sản đang sử dụng;
- Thực hiện công tác lao động, vệ sinh;
- Quản lý công tác thư viện, thiết bị thực hành;
- Tham mưu quản trị kế toán – tài chính- tài sản:
 - + Quản lý kinh phí trong ngân sách;
 - + Giám sát và quản lý vốn ngoài ngân sách;
 - + Quản lý tài sản;
 - + Khảo sát giá;
 - + Thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, viên chức và học sinh theo quy định.

3.2. Phòng Đào tạo quản lý chất lượng

* Tổ chức bộ máy:

- Trưởng phòng: Bổ trí 01 nhân sự, phụ trách chung, xây dựng chương trình, giáo trình.
- Phó Trưởng phòng: Bổ trí 01, phụ trách hoạt động đào tạo, công tác kiểm định CLDN, công tác nghiên cứu khoa học;
- Cán bộ/chuyên viên: Bổ trí 03 vị trí, 01 phụ trách công tác đào tạo - bồi dưỡng giáo viên; 01 phụ trách công tác đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng và phụ trách công tác GDTX, hướng nghiệp; 01 phụ trách công tác giáo vụ.

* Chức năng, nhiệm vụ:

Giúp Hiệu trưởng quản lý tổng hợp công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và công tác khảo thí, quản lý chất lượng. Phòng có những nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Quản lý, kiểm tra, giám sát kế hoạch giảng dạy và học tập;

- Quản lý công tác giảng dạy;
- Quản lý công tác in ấn tài liệu, giáo trình;
- Quản lý công tác biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu;
- Quản lý hồ sơ, biểu mẫu, sổ sách giáo vụ;
- Quản lý công tác nghiên cứu khoa học;
- Quản lý công tác thực tập, thực hành chuyên môn, tham quan thực tế;
- Quản lý công tác khảo thí và đề xuất kiểm định chất lượng;
- Quản lý chuyên môn các ngành học, bậc học hệ không chính quy

3.3. Phòng Công tác chính trị học sinh

* Tổ chức bộ máy:

- Trưởng phòng: Bổ trí 01, phụ trách chung; thực hiện chế độ đối với người học;

- Phó trưởng phòng: Bổ trí 01, phụ trách công tác chính trị, chế độ- chính sách;

- Chuyên viên: Bổ trí 03 vị trí, 01 phụ trách hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh; 01 phụ trách công tác thực tập LDSX, theo dấu học sinh; 01 phụ trách công tác văn – thể - mỹ, hoạt động ngoại khóa.

* Chức năng, nhiệm vụ:

- Thực hiện công tác tổ chức, hành chính liên quan tuyển sinh, phân bố lớp học, quản lý học sinh- học viên;

- Công tác quản lý các hoạt động học tập, rèn luyện;

- Thực hiện công tác y tế, văn nghệ, thể thao;

- Tham mưu thực hiện công tác giải quyết chế độ chính sách;

- Phụ trách công tác quản lý hồ sơ HSHV;

- Phụ trách công tác an ninh trật tự, phòng chống các tệ nạn xã hội;

- Công tác quản lý học sinh tạm trú;

- Tổ chức đánh giá công tác học sinh, học viên.

Điều 12. Khoa chuyên môn trực thuộc trường

1.Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè có các khoa tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ và định hướng phát triển của nhà trường; tổ bộ môn thuộc

khoa được tổ chức theo nhóm các môn học chung. Hiệu trưởng quyết định thành lập, quy định nhiệm vụ cụ thể các khoa thuộc trường và tổ bộ môn thuộc khoa theo quy định tại khoản 5 Điều 5 của Quy chế này.

2. Trưởng khoa, Phó trưởng khoa và trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo qui định. Trưởng khoa, trưởng bộ môn phải có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa, bộ môn.

3. Tổ chức các Khoa chuyên môn: về số lượng, biên chế của các Khoa tùy vào quy mô hoạt động Hiệu trưởng sẽ bố trí số lượng, biên chế phù hợp với chức năng nhiệm vụ khi cần thiết. Trước mắt, bố trí bộ máy và quy định chức năng, nhiệm vụ các Khoa chuyên môn như sau:

3.1. Khoa Cơ bản và Khoa Kỹ thuật- Nghiệp vụ:

* Tổ chức bộ máy:

- Mỗi Khoa sẽ bố trí 1 trưởng Khoa, 01 Phó trưởng Khoa;
- Giáo viên: bố trí theo yêu cầu vị trí việc làm.

* Chức năng, nhiệm vụ:

Khoa cơ bản và Khoa Kỹ thuật- Nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ cơ bản sau đây:

- Tổ chức quá trình đào tạo, giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo chương trình, giáo trình, kế hoạch giảng dạy của nhà trường;
- Quản lý giáo viên thuộc đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ;
- Kết hợp với bộ phận công tác học sinh để quản lý, giáo dục học sinh thuộc đơn vị mình;
- Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình môn học thuộc lĩnh vực chuyên môn khi được phân công. Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; đề xuất xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy học, thực hành, thực tập;
- Xây dựng kế hoạch hoạt động của khoa trình Hiệu trưởng duyệt đầu năm học. Tổ chức dự giờ để rút kinh nghiệm giảng dạy, báo cáo chuyên đề về chuyên môn, tham gia hướng dẫn giáo viên học tập, giáo sinh thực tập khi được phân công;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, dịch vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chuyển giao công nghệ; gắn đào tạo với sử dụng;

- Lập phiếu kê giờ và kết hợp với bộ phận kế toán – Tài chính thanh toán chế độ giờ dạy, giờ dư cho giáo viên và học bổng của học sinh;

- Tham gia phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, bảo đảm an toàn lao động, xây dựng cảnh quan sư phạm, trong khoa, tổ, xây dựng cơ quan an toàn về an ninh trật tự, cơ quan văn minh, ngôi trường xanh - sạch - đẹp;

- Xây dựng nội qui học tập, thực tập ở xưởng phù hợp với chuyên môn và giáo dục học sinh thực hiện.

- Tổ chức, điều hành các kỳ kiểm tra theo kế hoạch thống nhất với Phòng Đào tạo quản lý chất lượng của trường khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

3.2. Khoa Giáo dục thường xuyên.

* Tổ chức bộ máy;

- Bổ trí 01 trưởng khoa, 01 phó trưởng khoa;

- Giáo viên: bổ trí theo yêu cầu vị trí việc làm.

* Chức năng, nhiệm vụ:

Khoa Giáo dục thường xuyên cơ bản thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

- Tổ chức quá trình đào tạo, giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo chương trình của Bộ GD&ĐT ban hành và theo kế hoạch giảng dạy của nhà trường;

- Quản lý giáo viên thuộc đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ;

- Kết hợp với Phòng công tác chính trị học sinh để quản lý, giáo dục học sinh thuộc đơn vị mình;

- Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; đề xuất xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy học, thực hành, thực tập;

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của khoa trình Hiệu trưởng duyệt đầu năm học. Tổ chức dự giờ để rút kinh nghiệm giảng dạy, báo cáo chuyên đề về chuyên môn, tham gia hướng dẫn giáo viên học tập, giáo sinh thực tập khi được phân công;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học;
- Lập phiếu kê giờ và kết hợp với bộ phận kế toán thanh toán chế độ giờ dạy, giờ dư cho giáo viên của đơn vị mình;
- Tham gia phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, bảo đảm an toàn lao động, xây dựng cảnh quan sư phạm, trong khoa, tổ, xây dựng cơ quan an toàn về an ninh trật tự, cơ quan văn minh, ngôi trường xanh - sạch - đẹp;
- Xây dựng nội qui học tập, thực tập ở phòng thực hành, thí nghiệm phù hợp với chuyên môn và giáo dục học sinh thực hiện.
- Trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông ở nhà trường;
- Quản lý hồ sơ, danh bộ, xác nhận các loại giấy tờ của học sinh hệ giáo dục thường xuyên theo phân cấp của Hiệu trưởng.
- Tổ chức, điều hành các kỳ kiểm tra theo kế hoạch thống nhất với Phòng Đào tạo, quản lý chất lượng của trường khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt và thực hiện lịch kiểm tra theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.3. Khoa Hướng nghiệp-Dạy nghề

* Tổ chức bộ máy:

- Bố trí 01 trưởng khoa, phụ trách chung;
- Phó trưởng khoa: Bố trí 02 vị trí, 01 phụ trách đào tạo nghề sơ cấp, dưới 3 tháng; 01 phụ trách tư vấn hướng nghiệp và dạy nghề phổ thông;
- Cán bộ/ chuyên viên: bố trí 01 phụ trách chung các xưởng thực hành;
- Các giáo viên theo nhu cầu vị trí việc làm

* Chức năng, nhiệm vụ:

- Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh và dịch vụ ở trình độ sơ cấp, đào tạo nghề nghiệp dưới 03 tháng; đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho người lao động trong doanh nghiệp; bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động; đào tạo nghề cho lao động nông thôn và tổ chức thực hiện các chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 03 tháng.

- Tổ chức xây dựng và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu trình độ sơ cấp, dưới 03 tháng đối với những nghề được phép đào tạo; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ.
- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh; phối hợp với phòng LĐTĐ&XH, phòng NN&PT NT hoàn chỉnh các thủ tục mở lớp nghề cho lao động nông thôn theo kế hoạch;
- Quản lý đội ngũ viên chức, giáo viên và nhân viên của Khoa theo quy định của pháp luật và các quy định của Nhà trường.
- Tổ chức lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật phục vụ đào tạo.
- Nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục nghề nghiệp và hướng nghiệp, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
- Tư vấn nghề nghiệp, tư vấn việc làm cho người học; phối hợp với các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh.
- Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động đào tạo nghề nghiệp và hướng nghiệp; tổ chức cho người học tham quan, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp.
- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.
- Quản lý giờ dạy, tiến độ thực hiện chương trình của cán bộ giảng dạy các lớp Nghề phổ thông, nghề ngắn hạn và đào tạo trình độ sơ cấp nghề.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội qui, qui chế giảng dạy, học tập, thi, kiểm tra của giáo viên, học viên các lớp đào tạo nghề cho lao động Nông thôn.
- Chủ động đề xuất, tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc liên kết với các trường Đại học, Cao đẳng, các đơn vị liên quan, mở những ngành nghề đào tạo mà xã hội có nhu cầu.

- Phối hợp với bộ phận kế toán thu học phí của các lớp theo qui định và thanh toán chế độ, chính sách cho cán bộ, giáo viên giảng dạy liên kết theo hợp đồng đào tạo.

- Quản lý hồ sơ, danh bộ, xác nhận các loại giấy tờ của học sinh bậc Nghề phổ thông và học viên các lớp nghề dưới 3 tháng, sơ cấp nghề theo phân cấp của Hiệu trưởng.

- Tổ chức, điều hành các kỳ kiểm tra theo kế hoạch thống nhất với Phòng Đào tạo-quản lý chất lượng của trường, khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt và thực hiện lịch kiểm tra theo quy định của cấp trên.

- Tổ chức thi, kiểm tra và đề xuất hiệu trưởng cấp chứng chỉ theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Các lớp học

1. Học sinh trung cấp chính quy được tổ chức thành lớp học theo ngành đào tạo và theo khoá học. Mỗi lớp học có không quá 35 học viên- học sinh, lớp có lớp trưởng và một đến hai lớp phó do tập thể lớp bầu ra vào đầu năm học. Mỗi lớp học có 01 giáo viên chủ nhiệm.

2. Học sinh học nghề phổ thông, học viên học nghề sơ cấp và dưới 3 tháng được bố trí thành lớp theo ngành nghề, theo khoá học. Tổ chức lớp học và bố trí giáo viên quản lý lớp do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với các qui định chung và thực tế khi mở lớp.

3. Học viên học tập tại trường theo chương trình giáo dục thường xuyên được tổ chức theo lớp học, mỗi lớp có không quá 45 học viên, lớp có lớp trưởng và một đến hai lớp phó do tập thể lớp bầu ra vào đầu năm học, mỗi lớp học có 01 giáo viên chủ nhiệm. Đối với học viên học theo hình thức học từ xa, tự học có hướng dẫn thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 14. Các cơ sở phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học:

1. Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè có các cơ sở phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học do hiệu trưởng quyết định thành lập là: thư viện, cơ sở thực hành, thực tập; phòng thí nghiệm, xưởng trường, trại trường, vườn thực

nghiệm, phòng truyền thống, câu lạc bộ, nhà văn hoá - thể dục thể thao; ký túc xá; nhà ăn.

2. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và quản lý hoạt động của các cơ sở phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học do hiệu trưởng quy định.

Điều 15. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt nam và các đoàn thể trong nhà trường

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt nam trong Trường hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật.

2. Các tổ chức đoàn thể trong Trường hoạt động theo điều lệ của tổ chức mình, theo quy định của Pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 16. Ngành, nghề đào tạo

Trường Trung cấp – Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè tổ chức đào tạo các ngành, nghề theo chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp được Sở Lao động- Thương binh và Xã hội phê duyệt.

Trường Trung cấp Kỹ thuật -Nghiệp vụ Cái Bè được mở thêm ngành đào tạo khi có nhu cầu và có đủ điều kiện đảm bảo về giáo viên, trang thiết bị, cơ sở phục vụ đào tạo, được Sở Lao động- Thương binh và Xã hội hoặc cơ quan có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo quy định của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

Trường Trung cấp – Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè tổ chức thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo nhu cầu người học; dạy nghề phổ thông các nghề, nhóm nghề theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo phù hợp với điều kiện phát triển nghề nghiệp ở địa phương.

Điều 17 Chương trình và giáo trình

1. Trường Trường Trung cấp Kỹ thuật -Nghiệp vụ Cái Bè thực hiện giảng dạy theo chương trình đào tạo, giáo trình chung và giáo trình các môn học bậc Trung cấp đã được Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, dưới 3 tháng để sử

dụng làm chương trình đào tạo theo quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; sử dụng sách giáo khoa và tài liệu học tập theo quy định về chương trình, giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu giáo dục thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các tài liệu học tập riêng cho địa phương do cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền quy định.

2. Trường Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè định kỳ ít nhất 3 năm tổ chức đánh giá chương trình, giáo trình đào tạo của các ngành/ngành các cấp trình độ đào tạo của nhà trường để có những điều chỉnh cần thiết.

Điều 18. Tuyển sinh

Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè tổ chức tuyển sinh các ngành, nghề được phép đào tạo theo giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp phù hợp quy chế tuyển sinh của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành; tuyển sinh hệ giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo các quy định hiện hành và sự phân bổ chỉ tiêu hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo Tiền Giang.

Điều 19. Hoạt động giáo dục và đào tạo

- Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè tổ chức hoạt động giáo dục và đào tạo theo niên chế.

- Hoạt động đào tạo trong Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè bao gồm:

1. Giảng dạy lý thuyết và thực hành ở trên lớp, hướng dẫn học viên tự học;
2. Tổ chức đào tạo các nghề tại nơi đủ điều kiện và đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
3. Tổ chức thực tập, thực nghiệm, nghiên cứu khoa học và lao động sản xuất phù hợp ngành, nghề đào tạo và chương trình giáo dục và đào tạo;
4. Các hoạt động ngoại khoá bao gồm: tham quan học tập, sinh hoạt câu lạc bộ, tìm hiểu về chuyên ngành và các hoạt động khác.

Điều 20. Tổ chức kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp

- Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện tu dưỡng của người học các hệ Trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng theo quy chế đào tạo cụ thể do hiệu trưởng ban hành trên cơ sở thực hiện đúng Quy chế đào tạo của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học viên theo chương trình giáo dục thường xuyên và xét điều kiện dự thi THPT quốc gia theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả rèn luyện kỹ năng nghề của học sinh học Nghề phổ thông theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thi lấy chứng chỉ Nghề phổ thông theo quy chế, quy định.

Điều 21. Kiểm định và đánh giá chất lượng

- Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về công tác kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Điều 67 và Điều 69 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

- Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè có trách nhiệm thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm chất lượng đào tạo của nhà trường và chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các nghề trình độ dưới 3 tháng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 22. Quản lý, cấp văn bằng chứng chỉ

1. Trường Trung cấp Kỹ thuật - Ngh nghiệp vụ Cái Bè quản lý, cấp văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp cho người học khi có đủ các điều kiện theo quy định của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

2. Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè có trách nhiệm thu hồi và hủy bỏ các văn bằng chứng chỉ theo quy định hiện hành.

3. Trường Trung cấp Kỹ thuật -Ngh nghiệp vụ Cái Bè chịu trách nhiệm lưu trữ và bảo đảm an toàn mọi hồ sơ liên quan về việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

Chương IV

GIÁO VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN

Điều 23. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ của giáo viên

1. Tiêu chuẩn giáo viên:

1.1 Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng, sức khỏe tốt và lý lịch bản thân rõ ràng;

1.2 Tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm chuyên ngành hoặc đại học chuyên ngành và phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ sư phạm khi tham gia giảng dạy lý thuyết bậc trung cấp và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông; có chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp ngành nghề giảng dạy bậc trung cấp theo chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo trình độ trung cấp; tối thiểu có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành hoặc đại học sư phạm chuyên ngành trở lên, phù hợp ngành, nghề giảng dạy và có chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp để dạy trình độ trung cấp khi tham gia dạy tích hợp;

1.3 Tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp Cao đẳng và phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ sư phạm khi tham gia giảng dạy các lớp Nghề phổ thông, nghề ngắn hạn;

1.4. Tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp Trung cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề khi tham gia giảng dạy trình độ sơ cấp;

1.5. Tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp Trung cấp hoặc là nghệ nhân, công nhân kỹ thuật bậc cao đối với giáo viên hướng dẫn thực hành nghề nghiệp.

2. Nhiệm vụ của giáo viên:

2.1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thực hiện các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, đồng thời chấp hành tốt Quy chế này;

2.2. Giảng dạy theo đúng mục tiêu, nội dung, chương trình giáo dục - đào tạo đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và nhà trường qui định; thực hiện đúng kế hoạch dạy học; viết giáo trình, phát triển tài liệu phục vụ giảng dạy học tập theo sự phân công của trường, khoa, bộ môn;

2.3. Chịu sự giám sát của cấp quản lý về chất lượng, nội dung phương pháp giáo dục - đào tạo và nghiên cứu khoa học;

2.4. Tham gia hoặc chủ trì các đề tài nghiên cứu khoa học, ứng dụng chuyển giao công nghệ theo sự phân công của trường, khoa, bộ môn;

2.5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo: tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của người học, hướng dẫn người học trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện tư tưởng, đạo đức tác phong, lối sống;

2.6. Không ngừng tự rèn luyện đạo đức, bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ, cải tiến phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng và hiệu quả giảng dạy; gương mẫu trước học sinh, học viên;

2.7. Hoàn thành tốt các công tác khác được trường, khoa, bộ môn giao.

Điều 24. Quyền của giáo viên

1. Được bố trí giảng dạy ở bậc Trung cấp, hệ giáo dục thường xuyên và các nghề sơ cấp, ngắn hạn dưới 3 tháng, Nghề phổ thông theo trình độ chuyên môn được đào tạo, xác định nội dung các giáo trình giảng dạy phù hợp với quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội;

2. Lựa chọn phương pháp và phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, bảo đảm chất lượng và hiệu quả giáo dục và đào tạo;

3. Được tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo và bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ: được thi chuyển ngạch theo quy định của hiện hành của Nhà nước;

4. Được hưởng quyền lợi về vật chất, tinh thần theo chế độ chính sách quy định cho nhà giáo; được nghỉ hè, nghỉ Tết theo qui định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ Luật Lao động;

5. Được ký hợp đồng giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại các cơ sở giáo dục, nghiên cứu khoa học ngoài trường, theo qui định của Bộ luật lao động và quy chế thỉnh giảng do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội; Sở Lao động- Thương binh và Xã hội ban hành;

6. Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự. Tham gia thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường;

7. Được dự các cuộc họp của Hội đồng khen thưởng và Hội đồng kỷ luật khi các Hội đồng này giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh, học viên của lớp mình được phân công phụ trách;

8. Được Nhà nước xét tặng các danh hiệu nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo ưu tú và các danh hiệu thi đua khác.

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền của giáo viên chủ nhiệm

Ngoài những nhiệm vụ và quyền của giáo viên được quy định tại Điều 22 và Điều 23, giáo viên chủ nhiệm còn có những nhiệm vụ và quyền sau đây:

1. Giúp hiệu trưởng trong việc quản lý, giáo dục và rèn luyện học sinh, học viên;
2. Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các hoạt động của lớp do mình phụ trách;
3. Phối hợp với các giáo viên bộ môn, các tổ chức trong và ngoài trường, gia đình người học để quản lý và giáo dục người học.

Điều 26. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử và trang phục của giáo viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử và trang phục của giáo viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với người học.

2. Các hành vi giáo viên không được làm:

a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm; xâm phạm thân thể của đồng nghiệp và người học;

b) Gian lận trong tuyển sinh, thi cử, cố ý đánh giá sai kết quả học tập, rèn luyện của người học;

c) Hút thuốc, uống rượu, bia khi lên lớp và khi tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường;

d) Xuyên tạc nội dung giáo dục;

e) Ép buộc người học học thêm để thu tiền.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền của cán bộ, nhân viên

Cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong trường Trung Cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè thực hiện các nhiệm vụ theo chức trách được nhà trường phân công, chấp hành pháp luật của nhà nước; được hưởng các quyền theo quy định hiện hành.

Chương VI

NGƯỜI HỌC

Điều 28. Đối tượng dự tuyển vào trường

Công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có đủ điều kiện qui định theo quy chế tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp do Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội ban hành; quy định tuyển sinh đối với giáo dục thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đều được đăng ký dự tuyển, dự học theo thông báo tuyển sinh của trường.

Điều 29. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Nhiệm vụ của người học:

Chấp hành nội qui và các qui định trong Điều lệ trường trung cấp, Điều lệ Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường, các quy chế về đào tạo và quy chế học sinh chính qui, học sinh theo chỉ tiêu giao dạy nghề phổ thông và học viên tại chức, học tập cộng đồng;

Hoàn thành trong thời hạn qui định tất cả nội dung học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của nhà trường

1.3 Tôn trọng giáo viên, cán bộ, viên chức của nhà trường, tuân thủ pháp luật của Nhà nước;

1.4 Tham gia lao động và sinh hoạt lớp, sinh hoạt đoàn thể và hoạt động phục vụ xã hội;

1.5 Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng và phát huy truyền thống của trường

1.6. Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn (đối với học sinh, học viên thuộc diện phải đóng học phí)

2. Quyền của người học:

2.1. Được Nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về học tập của mình;

2.2. Được cấp văn bằng, chứng chỉ sau khi tốt nghiệp tương ứng trình độ đào tạo, giáo dục thường xuyên theo qui định, đảm bảo quyền thực hiện các chế độ

học tập theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội;

2.3. Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường theo qui định của pháp luật;

2.4. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của nhà trường;

2.5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp nhằm góp phần xây dựng nhà trường, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của người học;

2.6. Được hưởng các chính sách xã hội theo qui định của Nhà nước và theo qui định của Pháp luật về thành quả nghiên cứu khoa học và lao động.

Điều 30. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của người học

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của người học phải có văn hoá, phù hợp với đạo đức và truyền thống dân tộc.

2. Nghiêm cấm người học trong trường có các hành vi sau:

a) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học khác;

b) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh;

c) Vi phạm pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường;

d) Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường hoặc tại nơi tổ chức lớp học; gây rối an ninh, mất trật tự trong nhà trường và nơi công cộng.

Chương VI

TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG

Điều 31. Quản lý sử dụng tài sản

1. Trường quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ, trang thiết bị, tài sản được nhà nước giao và những tài sản do trường đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động của trường.

2. Hàng năm, nhà trường phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Tài chính của trường

1. Nguồn tài chính của trường Trung cấp Kỹ thuật-Nghiệp vụ Cái Bè bao gồm từ :

- Kinh phí do Ngân sách nhà nước cấp;
- Học phí, lệ phí theo quy định;
- Các khoản thu từ hợp đồng đào tạo với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, các tổ chức kinh tế- xã hội;
- Các khoản thu từ sản phẩm nghiên cứu khoa học, lao động sản xuất, kinh doanh dịch vụ phù hợp ngành nghề đào tạo của trường;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khác do Nhà nước giao;
- Các khoản tài trợ.

2. Các khoản chi bao gồm:

a) Chi thường xuyên: Tiền lương, học bổng người học, tiền thưởng, phúc lợi tập thể, vật tư văn phòng, công tác phí, hội nghị, sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn và các loại chi khác theo quy định của Nhà nước;

b) Chi đầu tư phát triển: Mua vật tư, thiết bị, xây dựng cơ bản, mua tài sản cố định, mở rộng trường sở.

3. Các khoản thu, chi tài chính trong trường phải vào sổ sách đầy đủ và phải được quyết toán định kỳ theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên và chế độ kế toán- tài chính của Nhà nước.

Điều 33. Quản lý tài chính

Trường thực hiện quản lý tài chính theo quy định của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với loại hình đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ một phần.

Chương VII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, DOANH NGHIỆP, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 34. Trách nhiệm của nhà trường

Trường Trung cấp Kỹ thuật- Nghiệp vụ Cái Bè có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình người học và xã hội để thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục. Nhà trường có trách nhiệm thông báo công khai, minh bạch các thông tin về chương trình, ngành nghề đào tạo, tuyển sinh, tổ chức đào tạo, kiểm định chất lượng, đánh giá, cấp văn bằng, chứng chỉ và các quy định khác trong công tác đào tạo. Chủ động phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu nhân lực trực tiếp trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của doanh nghiệp và thị trường lao động.
2. Mời đại diện của doanh nghiệp có liên quan tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo của trường; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập và tư vấn nghề nghiệp cho người học.
3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn học tập với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
4. Phối hợp với doanh nghiệp tạo điều kiện để giáo viên nâng cao trình độ kỹ năng nghề, gắn đào tạo với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
5. Hợp tác với doanh nghiệp để đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp và đào tạo lại cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.
6. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.
7. Mời đại diện của doanh nghiệp tham gia là thành viên hội đồng trường.
8. Có cơ chế để doanh nghiệp tham gia đánh giá hoạt động đào tạo của nhà trường.

Điều 35. Trách nhiệm của gia đình

1. Gia đình người học có trách nhiệm nuôi dưỡng, giáo dục và chăm sóc, tạo điều kiện cho con em mình được học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động của nhà trường.

2. Gia đình người học phối hợp với nhà trường để thống nhất các biện pháp quản lý và giáo dục con em mình; tham gia các hoạt động giáo dục theo kế hoạch của nhà trường; tham gia các hoạt động của cha mẹ người học trong nhà trường.

3. Thường xuyên liên hệ với nhà trường, cơ quan quản lý giáo dục để giải quyết kịp thời những vấn đề nảy sinh có liên quan đến việc giáo dục và đào tạo con em mình.

Điều 36. Trách nhiệm xã hội

1. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, các doanh nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân có trách nhiệm sau đây:

a) Giúp trường tổ chức các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học; tạo điều kiện cho giáo viên và người học tham quan, thực tập, nghiên cứu khoa học;

b) Góp phần xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, ngăn chặn những hoạt động có ảnh hưởng xấu đến người học;

c) Tạo điều kiện để người học được vui chơi, hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao lành mạnh;

d) Hỗ trợ về tài lực, vật lực cho trường theo khả năng của mình.

2. Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh có trách nhiệm phối hợp với nhà trường giáo dục, vận động đoàn viên, thanh niên gương mẫu trong học tập, rèn luyện và tham gia phát triển sự nghiệp giáo dục.

Chương VIII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 37. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của pháp luật.

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của Sở Lao động- Thương binh và Xã hội Tiền giang và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 38. Khen thưởng

Cá nhân, tập thể trường Trung cấp Kỹ thuật-Nghiệp vụ Cái Bè thực hiện tốt quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo, khoa học và công nghệ được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 39. Xử lý vi phạm

Các tổ chức trong trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học nếu vi phạm qui chế này thì bị xử lý theo các quy chế, quy định hiện hành.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Quy chế này gồm 9 chương 40 Điều, có hiệu lực kể từ ngày được hiệu trưởng Nhà trường quyết định ban hành theo Nghị quyết của Hội đồng trường. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, Hội đồng trường, Hiệu trưởng trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Cái Bè xem xét phê duyệt chỉnh sửa, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.