

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM KỸ THUẬT TỔNG HỢP HƯỚNG NGHIỆP QUẬN 3

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 :

-Tên đơn vị: **Trung tâm Kỹ thuật Tổng Hợp Hướng Nghiệp Quận 3**

-Địa điểm trụ sở: *264 Lê Văn Sỹ, Phường 14, Quận 3.*

Điều 2 : Trung tâm Kỹ Thuật Tổng Hợp Hướng Nghiệp Quận 3 là cơ sở giáo dục phổ thông của hệ thống giáo dục quốc dân chịu sự quản lý của Sở Giáo Dục và Đào Tạo thành phố Hồ Chí Minh, Ủy Ban Nhân Dân Quận 3 (quản lý trực tiếp là Phòng Giáo Dục và Đào Tạo Quận 3). Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 3 : Trung tâm Kỹ Thuật Tổng Hợp Hướng Nghiệp Quận 3 (TT.KTTHHN-DN Quận 3) có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Dạy công nghệ, kỹ thuật, dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh học chương trình giáo dục phổ thông.
2. Bồi dưỡng giáo viên các trường trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) về giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp.
3. Tổ chức lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật phục vụ giáo dục đào tạo, góp phần phân luồng học sinh sau THCS và THPT.
4. Nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp, dạy nghề cho học sinh phổ thông, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;
5. Mở lớp dạy nghề, được phép liên kết với các cơ sở giáo dục trong hệ thống quốc dân và các cơ sở giáo dục khác để thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên, tư vấn hướng nghiệp và dạy nghề cho học sinh, thanh thiếu niên và các đối tượng khác theo đúng quy định.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

Điều 4 : Tổ chức bộ máy:

- Nhân sự (biên chế, hợp đồng): 14 người (1 Giám đốc, 1 Phó Giám đốc, 1 kế toán, 1 nhân viên vi tính, 2 bảo vệ, 1 phục vụ, 7 giáo viên)
- Chi thành 3 tổ:
 - + Tổ hành chính quản trị: 2 CBQL và 5 nhân viên
 - + Tổ kỹ thuật phục vụ: 4 Giáo viên
 - + Tổ kỹ thuật công nghiệp: 3 giáo viên
- 9 phòng học sử dụng dạy và thực hành, 1 hội trường, 1 văn phòng + phòng hội đồng.

Điều 5 : Hội đồng Trung tâm (kiêm hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật)

1. Hội đồng trung tâm là tổ chức tư vấn cho Giám đốc trong việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của TT.KTTHHN-DN Quận 3 do Giám đốc thành lập và làm chủ tịch – có nhiệm kỳ 5 năm.
2. Thành phần hội đồng trung tâm gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch CĐCS, 3 tổ trưởng và 1 trưởng ban thanh nhân dân.
3. Hội đồng Trung tâm họp mỗi năm 2 lần. Các phiên họp cần thiết khác do Giám đốc trung tâm quyết định.

Điều 6 : Giám đốc

1. Giám đốc TT.KTTHHN-DN Quận 3 là người trực tiếp quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về hoạt động của trung tâm (do Chủ tịch UBND Q.3 bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Giáo Dục và Đào Tạo Quận 3) – Nhiệm kỳ của Giám đốc là 5 năm.
2. Giám đốc TT.KTTHHN-DN Quận 3 có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a. Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát đánh giá việc thực hiện kế hoạch nhằm hoàn thành các nhiệm vụ của trung tâm;
 - b. Quản lý cơ sở vật chất và các tài sản của trung tâm;
 - c. Quản lý giáo viên, nhân viên, học viên của trung tâm;
 - d. Quản lý tài chính, quyết định thu chi và phân phối các thành quả lao động, thực hành kỹ thuật, dịch vụ theo đúng quy định;
 - e. Bổ nhiệm các tổ trưởng, tổ phó; thành lập các tổ chuyên môn, nghiệp vụ;
 - g. Ký học bạ, các giấy chứng nhận trình độ học lực và kỹ thuật, nghề nghiệp, chứng chỉ nghề cho học sinh học tại trung tâm theo uỷ quyền của Giám đốc Sở Giáo Dục và Đào Tạo và quy định của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo;
 - h. Được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 7 : Phó Giám đốc

1. Phó Giám đốc TT.KTTHHN-DN Quận 3 là người giúp việc cho Giám đốc (do Chủ tịch UBND Quận 3 bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Giáo Dục và Đào Tạo Quận 3) – Nhiệm kỳ của Phó Giám Đốc là 5 năm.
2. Phó Giám đốc TT.KTTHHN-DN Quận 3 có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những việc được phân công;
 - b. Chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan của trung tâm;
 - c. Thay mặt Giám đốc điều hành hoạt động của trung tâm khi được Giám đốc uỷ quyền;
 - d. Được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 8 : Tổ chuyên môn

1. Những giáo viên dạy cùng chuyên môn, cùng một nghề hoặc nhóm nghề được tổ chức thành tổ chuyên môn – chia thành 2 tổ gồm tổ kỹ thuật phục vụ và tổ kỹ thuật công nghiệp. Mỗi tổ có 1 tổ trưởng do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm vào mỗi đầu năm học
2. Tổ chuyên môn có nhiệm vụ:
 - a. Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ, quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên.
 - b. Tổ chức bồi dưỡng, trao đổi kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên.
 - c. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của giáo viên từng học kỳ, từng năm học và đề xuất khen thưởng cho thành viên trong tổ.
 - d. Tổ chuyên môn sinh hoạt mỗi tháng một lần.

Điều 9 : Tổ quản trị - văn phòng

1. Cán bộ quản lý, giáo viên làm công tác giáo vụ, nhân viên kế toán, bảo vệ, phục vụ được tổ chức thành tổ quản trị - văn phòng. Tổ quản trị - văn phòng có tổ trưởng do giám đốc trung tâm bổ nhiệm.
2. Tổ quản trị - văn phòng có nhiệm vụ:
 - a. Xây dựng kế hoạch hoạt động, kế hoạch thanh kiểm tra và thời khoá biểu cho các phòng xưởng; theo dõi thực hiện chương trình giáo dục; tổng hợp số liệu; viết báo cáo về các hoạt động giáo dục.
 - b. Thực hiện các công việc về tài vụ, hành chính, quản trị và các công việc khác, phục vụ cho hoạt động giáo dục và các hoạt động khác của trung tâm.

Điều 10 : Các Hội đồng khác

Căn cứ vào yêu cầu của công tác điều hành, Giám đốc trung tâm có thể thành lập các Hội đồng khác. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, chế độ làm việc và thời gian hoạt động của các Hội đồng này do Giám đốc trung tâm quyết định.

Điều 11 : Tổ chức Đảng Cộng Sản Việt Nam và đoàn thể trung tâm

1. Tổ chức Đảng Cộng Sản Việt Nam (hiện sinh hoạt ghép với chi bộ trường Bồi Dưỡng Giáo Dục Quận 3) hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.
2. Các đoàn thể, tổ chức xã hội như Công đoàn, ban thanh tra nhân dân, ban nữ công... hoạt động theo quy định của pháp luật và có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục.

Điều 12 : Quản lý tài sản, tài chính

1. Việc quản lý tài sản của trung tâm phải tuân theo đúng các quy định của Nhà nước. Mọi thành viên có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của trung tâm.
2. Việc quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của trung tâm phải tuân theo các quy định hiện hành của Nhà nước; chấp hành đầy đủ các chế độ kế toán, thống kê và báo cáo định kỳ theo quy định.

CHƯƠNG III CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 13 : Kế hoạch đào tạo

1. Trung tâm TT.KTTHHN-DN Quận 3 thực hiện chương trình giáo dục kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Giáo Dục và Đào Tạo ban hành.
2. Căn cứ vào chương trình giáo dục của Bộ GD & ĐT, chỉ đạo của Sở GD & ĐT và Phòng Giáo Dục và Đào Tạo Quận 3 giao, giám đốc trung tâm xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế ở địa phương: học rải đều trong năm học, học tập trung từng đợt trong năm học.
3. Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp dạy nghề thống nhất kế hoạch giáo dục kỹ thuật và hướng nghiệp. Dạy nghề phổ thông và ký kết hợp đồng trách nhiệm giáo dục và quản lý học sinh với các trường có học sinh đến học. Tham mưu với Phòng Giáo Dục và Đào Tạo quận 3 chỉ đạo thanh kiểm tra các hoạt động hướng nghiệp dạy nghề của các trường THCS.

Điều 14 : Hệ thống sổ sách

1. Hệ thống sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục trong trung tâm gồm: sổ ghi đầu bài, sổ gọi tên và ghi điểm, sổ họp của trung tâm, sổ kiểm tra đánh giá giáo viên về chuyên môn, sổ lưu trữ các văn bản, công văn, sổ quản lý tài sản.
2. Đối với giáo viên có các sổ sách: Giáo án, bài soạn, sổ dự giờ thăm lớp, sổ công tác.

Điều 15 : Đánh giá kết quả học tập

1. Trong thời gian học tập tại trung tâm, học sinh được đánh giá theo quy định của Bộ GD&ĐT.
2. Sau khi hoàn thành chương trình học nghề phổ thông, học sinh được dự kì thi nghề do Sở GD-ĐT tổ chức. Những học sinh đạt yêu cầu được cấp chứng chỉ nghề phổ thông.
3. Kết quả học tập của học sinh ở trung tâm được chuyển về trường phổ thông để đánh giá, xếp loại theo qui định của Bộ GD&ĐT.

CHƯƠNG IV GIÁO VIÊN KỸ THUẬT

Điều 16 : Giáo viên

Giáo viên trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp – dạy nghề là người làm nhiệm vụ giáo dục, giảng dạy tại trung tâm, tham gia giảng dạy các chương trình qui định tại khoản 1 điều 3 của quy chế này.

Điều 17 : Nhiệm vụ của giáo viên

Giáo viên có những nhiệm vụ sau đây:

1. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo mục tiêu, nội dung, chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học, quản lý học sinh theo sự phân công của giám đốc trung tâm;
2. Rèn luyện đạo đức, bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và hiệu quả giảng dạy;
3. Thực hiện các quyết định của Giám đốc, các quy định của pháp luật và quy định của quy chế này;
4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp; gương mẫu trước học sinh, tôn trọng và đối xử công bằng với học sinh, bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh.

Điều 18 : Quyền của giáo viên

Giáo viên trung tâm có những quyền sau đây:

1. Được trung tâm tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Được hưởng mọi quyền lợi theo quy định đối với nhà giáo.
3. Được trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức của mình tham gia quản lý trung tâm.
4. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, lao động sản xuất, dịch vụ chuyên giao công nghệ do trung tâm tổ chức.
5. 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 của lớp mình được phân công, phụ trách.
6. Có định mức giờ dạy, định mức giờ làm công tác kiêm nhiệm như quy định đối với giáo viên cùng cấp học ở các cơ sở giáo dục phổ thông.

Điều 19 : Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên

1. Giáo viên dạy kỹ thuật và hướng nghiệp phải có bằng tốt nghiệp đại học
2. Giáo viên dạy nghề phổ thông tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm kỹ thuật; có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân, công nhân kỹ thuật có tay nghề cao đối với giáo viên hướng dẫn thực hành nghề nghiệp.

Điều 20 : Nhân viên kỹ thuật

1. Nhân viên kỹ thuật là người có trình độ trung cấp hoặc sơ cấp kỹ thuật.
2. Nhân viên kỹ thuật có nhiệm vụ: chuẩn bị phôi liệu dụng cụ, đại điểm cho học sinh thực hành kỹ thuật, tham gia hướng dẫn học sinh thực hành và lao động sản xuất; trực tiếp lao động sản xuất và hoàn thiện sản phẩm do học sinh thực hành kỹ thuật tạo ra.
3. Nhân viên kỹ thuật được hưởng các quyền lợi quy định trong Bộ luật lao động.

Điều 21 : Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên, nhân viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với học sinh.
2. Trang phục của giáo viên, nhân viên phải chỉnh tề, giản dị, phù hợp với hoạt động sư phạm.

Điều 22 : Các hành vi giáo viên, nhân viên không được làm

1. Xuyên tạc nội dung giáo dục
2. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của học sinh.
3. Gian lận trong tuyển sinh, thi cử, cố ý đánh giá sai kết quả học tập, ép buộc học sinh học thêm để thu tiền.

Điều 23 : Khen thưởng và kỷ luật

1. Giáo viên, nhân viên có thành tích được đề nghị khen thưởng, được đề nghị tặng các danh hiệu thi đua, danh hiệu cao quý theo đúng quy định hiện hành.
2. Giáo viên, nhân viên vi phạm khuyết điểm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo qui định hiện hành.

CHƯƠNG V HỌC SINH

Điều 24 : Học sinh của trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp – dạy nghề
Học sinh của Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp là người học đang theo một hoặc nhiều chương trình của trung tâm.

Điều 25 : Nhiệm vụ và quyền của học sinh

Học sinh của Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp có nhiệm vụ và quyền sau:

1. Kính trọng thầy giáo, cô giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của trung tâm; thực hiện nội quy của trung tâm và các quy định của qui chế này.
2. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập, lao động thực hành do trung tâm đề ra.
3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của trung tâm.
4. Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trung tâm.
5. Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn (đối với học sinh thuộc diện phải đóng học phí)

Điều 26 : Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học sinh

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học sinh phải có văn hoá, phù hợp với đạo đức và lối sống trong môi trường giáo dục.
2. Trang phục của học sinh phải sạch sẽ, gọn gàng, thuận tiện cho việc học tập và sinh hoạt ở trung tâm.

Điều 27 : Các hành vi không được làm

1. Vô lễ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, nhân viên của trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi.
3. Đánh bạc; vận chuyển, tàng trữ, sử dụng ma tuý, vũ khí, chất nổ, chất gây cháy, các loại chất độc hại; lưu hành văn hoá phẩm độc hại.
4. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh ở trung tâm và ngoài xã hội.
5. Hút thuốc, uống rượu, bia.

Điều 28 : khen thưởng và kỷ luật

1. Học sinh có thành tích trong học tập và rèn luyện được khen thưởng theo các hình thức sau đây:
 - a. Nhận danh hiệu học sinh tiên tiến, học sinh giỏi, học sinh xuất sắc và phần thưởng mỗi năm học;
 - b. Nhận giấy chứng nhận, giấy khen và phần thưởng nếu đạt kết quả và phần thưởng mỗi năm học;
 - c. Nhận các hình thức khen thưởng khác theo quy định hiện hành.

2. Học sinh vi phạm khuyết điểm trong quá trình học tập và rèn luyện, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:
 - a. Khiển trách.
 - b. Cảnh cáo ghi học bạ, thông báo tới cơ quan cử đi học và gia đình.
 - c. Buộc thôi học.

CHƯƠNG VI

CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH

Điều 29 : Cơ sở vật chất

1. Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp dạy nghề Quận 3 được đặt tại cơ sở 264 Lê Văn Sỹ, Phường 14, Quận 3 (theo Quyết định của UBND/TP.Hồ Chí Minh)
2. Trung tâm KTTHHN-DN phải đảm bảo môi trường sư phạm, phải đủ các phòng làm việc, các phòng xưởng lý thuyết và thực hành, thư viện, nhà kho, khu vệ sinh,... đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.
3. Trung tâm có bảng tên với các nội dung trình bày theo quy định hành chính về biển tên
4. Trung tâm KTTHHN-DN có đủ trang thiết bị dạy học, sách, tạp chí theo yêu cầu của việc thực hiện các chương trình dạy học tại trung tâm, được quản lý, sử dụng có hiệu quả theo quy định.

Điều 30 : Nguồn tài chính

Nguồn tài chính của TT.KTTHHN-DN Quận 3 bao gồm:

1. Ngân sách Nhà nước cấp.
2. Học phí, các khoản thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, lao động sản xuất và các hoạt động khác.
3. Các nguồn thu tài chính hợp pháp khác.

Điều 31 : Sử dụng quản lý nguồn tài chính

1. Nguồn tài chính của Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp dạy nghề Quận 3 được sử dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ của trung tâm.
2. Trung tâm KTTHHN-DN lập kế hoạch thu chi và quyết toán tài chính hàng năm theo quy định của Nhà nước.

CHƯƠNG VII

TRUNG TÂM KỸ THUẬT TỔNG HỢP HƯỚNG NGHIỆP VÀ XÃ HỘI

Điều 32 : Trách nhiệm của trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp

Trung tâm KTTHHN-DN có trách nhiệm liên hệ, ký hợp đồng với các cơ sở giáo dục khác, các cơ quan nghiên cứu khoa học, các nhà khoa học và các cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm đẩy mạnh nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục kỹ thuật và hướng nghiệp.

Điều 33 : Quan hệ giữa trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp và xã hội

Trung tâm KTTHHN-DN chủ động phối hợp với hội đồng giáo dục các cấp, ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức và cá nhân ở địa phương nhằm:

- Thống nhất quan điểm, nội dung, phương pháp hướng nghiệp cho học sinh phổ thông.
- Phối hợp các hoạt động để đẩy mạnh giáo dục kỹ thuật và hướng nghiệp ở trường phổ thông, ở trung tâm KTTHHN-DN và gia đình.
- Huy động mọi lực lượng của cộng đồng chăm lo sự nghiệp giáo dục kỹ thuật và hướng nghiệp chuẩn bị cho học sinh ra trường tham gia vào đời sống xã hội ở địa phương nếu không tiếp tục học lên.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34 :

- Quy chế này gồm 8 chương, 34 điều
- Quy chế có hiệu lực kể từ ngày được ký duyệt ban hành.
- Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc trung tâm, tập thể trung tâm đề xuất, Hội đồng trung tâm thông qua, trình Trưởng Phòng Giáo Dục và Đào Tạo Quận 3 phê chuẩn mới có hiệu lực thi hành.

Quận 3, ngày 15 tháng 9 năm 2014

GIÁM ĐỐC

Đỗ Văn Trí