

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2026/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO 3

THÔNG TƯ

**Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp,
trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp -
giáo dục thường xuyên**

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 279/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục thường xuyên và trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026.

Thông tư này thay thế Thông tư số 10/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên; Thông tư số 01/2023/TT-BGDĐT ngày 06/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên; Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư ban hành Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 05/2020/TT-BLĐTBXH ngày 16/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp công lập cấp huyện.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy chế ban hành kèm theo Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Văn hóa và Xã hội của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- HĐND, UBND, Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Cục KTVB & TCTHPL (Bộ Tư pháp);
- Kiểm toán nhà nước;
- Công báo;
- Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ;
- Cổng PLQG; Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về VBPL;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu VT, Vụ PC, Cục GDNNGDTX.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Minh Sơn

QUY ĐỊNH**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM GIÁO DỤC
NGHỀ NGHIỆP, TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN, TRUNG TÂM
GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP - GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2026/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2026
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, bao gồm: tổ chức và quản lý; tổ chức hoạt động giáo dục, đào tạo; giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người học; tài chính và tài sản; hợp tác quốc tế; quan hệ giữa Trung tâm với doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, gia đình và xã hội.

2. Quy chế này áp dụng đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (gọi chung là Trung tâm) và tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên.

Điều 2. Địa vị pháp lý của Trung tâm

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp là cơ sở giáo dục khác tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Trung tâm giáo dục thường xuyên và trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên là cơ sở giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên và tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước trên địa bàn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi Trung tâm đặt trụ sở chính.

3. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, biểu trưng (logo) nhận diện thương hiệu (nếu có) và có quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, giải trình theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tên gọi của Trung tâm

1. Quy định về Tên của Trung tâm

a) Tên của trung tâm giáo dục nghề nghiệp bằng tiếng Việt gồm các cấu phần sau: “Trung tâm giáo dục nghề nghiệp + lĩnh vực hoặc nhóm nghề đào tạo chính hoặc tên riêng của trung tâm hoặc tên địa danh”.

b) Tên của trung tâm giáo dục thường xuyên bằng tiếng Việt gồm các cấu phần sau: “Trung tâm giáo dục thường xuyên + tên riêng của trung tâm hoặc tên địa danh”.

c) Tên của trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên bằng tiếng Việt gồm các cấu phần sau: “Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên + tên riêng của trung tâm hoặc tên địa danh”.

2. Tên của các Trung tâm phải bảo đảm rõ ràng, minh bạch, không gây hiểu sai về tổ chức và hoạt động của trung tâm; phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc; không được trùng với tên trung tâm đã thành lập trước đó; được ghi trong quyết định thành lập trung tâm, con dấu, biên hiệu và các văn bản, giấy tờ giao dịch của trung tâm và được gắn tại trụ sở chính của trung tâm.

3. Biên hiệu của Trung tâm theo quy định của pháp luật và phải có các nội dung chính sau:

- a) Tên cơ quan, đơn vị chủ quản trực tiếp (nếu có);
- b) Tên của Trung tâm theo quy định tại khoản 1 Điều này;
- c) Địa chỉ, điện thoại.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Nhiệm vụ

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp đủ điều kiện theo quy định được thực hiện các chương trình sau:

a) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

b) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo thường xuyên và các chương trình bồi dưỡng bao gồm: Chương trình đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của người học; chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp; chương trình đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề và các chương trình đào tạo nghề khác cho lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách đào tạo nghề khác theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức xây dựng hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu của trung tâm theo quy định;

d) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh;

đ) Quản lý đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và người lao động của trung tâm được giao theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức lao động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ phục vụ đào tạo;

g) Nghiên cứu ứng dụng các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về giáo dục nghề nghiệp, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

h) Tổ chức các hoạt động dạy và học; kiểm tra và cấp chứng chỉ theo quy định;

i) 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;

k) Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động đào tạo nghề nghiệp và tư vấn hướng nghiệp; tổ chức cho người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và giải quyết việc làm cho người học;

l) Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo nghề nghiệp và tư vấn hướng nghiệp;

m) Quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật (đối với đơn vị sự nghiệp công lập);

n) Tạo điều kiện hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho giáo viên, cán bộ quản lý và người lao động của trung tâm học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

o) Thực hiện việc cung cấp số liệu, chuyển đổi số, phát triển học liệu số, khai thác, kết nối dữ liệu, bảo mật thông tin và báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động của trung tâm.

u) Hướng dẫn hoạt động chuyên môn cho các trung tâm học tập cộng đồng.

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

2. Quyền hạn

a) Được chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển trung tâm phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động;

~~b) Được tổ chức đào tạo theo chuẩn chương trình giáo dục nghề của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;~~

c) Được liên doanh, liên kết hoạt động đào tạo với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài để tổ chức đào tạo, bổ túc và bồi dưỡng nghề theo quy định của pháp luật;

d) Được liên kết đào tạo với trường cao đẳng, trường trung cấp, trường trung học nghề để thực hiện chương trình đào tạo cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, bằng tốt nghiệp trung học nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường cao đẳng, trường trung cấp, trường trung học nghề (đơn vị chủ trì liên kết đào tạo) chịu trách nhiệm cấp bằng tốt nghiệp cho người học theo quy định;

đ) Được huy động, nhận tài trợ, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động đào tạo của trung tâm;

e) Được sử dụng tài sản công để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của Luật Quản lý và sử dụng tài sản công (đối với trung tâm công lập);

g) Được quản lý và sử dụng nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp theo quy định của pháp luật;

h) Được tham gia đấu thầu, đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ đối với các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;

t) Thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

3. Quyền tự chủ của trung tâm thực hiện như sau:

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

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

c) Xác định, công bố công khai phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định; quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo, hình thức đào tạo, hợp đồng dịch vụ; quyết định việc liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; 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; in phối chứng chỉ, quản lý và cấp chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học theo quy định của pháp luật;

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 Trung tâm; bảo đảm chất lượng đào tạo của trung tâm;

đ) Xây dựng nội quy trung tâm; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức thuộc trung tâm;

e) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, đào tạo theo quy định của pháp luật và các quy định về tự chủ tài chính (đối với trung tâm công lập).

4. Trung tâm có trách nhiệm giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các hoạt động sau:

a) Công bố công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của trung tâm về các nội dung: Mục tiêu, chương trình đào tạo; hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; kế hoạch tuyển sinh; danh sách người học nhập học và tốt nghiệp hàng năm theo nghề, nhóm nghề đào tạo; điều kiện để bảo đảm chất lượng dạy và học; chi phí đào tạo, mức học phí và miễn, giảm học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học; hệ thống chứng chỉ của Trung tâm, danh sách học sinh, học viên được cấp chứng chỉ hàng năm; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo; các quy chế, quy định nội bộ;

b) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng

danh nghĩa và cơ sở vật chất của trung tâm để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Thông tư này;

c) Có cơ chế đề người học, giáo viên và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Trung tâm;

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trung tâm, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước;

đ) Báo cáo, giải trình các nội dung liên quan đến thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên

1. Nhiệm vụ

a) Tổ chức thực hiện Chương trình xóa mù chữ.

b) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông cho đối tượng được hưởng chính sách xã hội, người tàn tật, khuyết tật; đối tượng trong độ tuổi học phổ thông theo kế hoạch hằng năm của địa phương, người lao động có nhu cầu hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

c) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng thuộc các lĩnh vực: giáo dục pháp luật, văn hóa - xã hội, bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe, phát triển kinh tế, kỹ năng sống và tư vấn tâm lý, hướng nghiệp và khởi nghiệp, chuyển đổi số; các chương trình giáo dục kỹ năng; các chương trình chuyển giao công nghệ trong lao động, sản xuất góp phần nâng cao năng suất lao động.

d) Tổ chức thực hiện các chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp và các nội dung giáo dục, bao gồm: bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học; dạy thêm, học thêm cho học sinh phổ thông có nhu cầu; dạy Tiếng Việt cho người nước ngoài, kiều bào Việt Nam ở nước ngoài; tiếng dân tộc thiểu số cho cán bộ, công chức, viên chức công tác tại vùng dân tộc, miền núi; bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; bồi dưỡng giáo viên các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông về tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục khởi nghiệp; các chương trình bồi dưỡng giáo viên đáp ứng yêu cầu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tham gia phổ cập kỹ năng số và các chương trình bồi dưỡng khác nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch của địa phương và nhu cầu học tập suốt đời của người dân.

đ) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác khi đủ điều kiện theo quy định.

e) Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, tập trung vào đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học viên, phát triển đội ngũ, tăng cường

điều kiện bảo đảm chất lượng, nâng cao hiệu quả quản trị trung tâm. Tham gia các kỳ đánh giá quốc gia, quốc tế theo yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục quốc gia và địa phương.

g) Quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định của pháp luật; tổ chức cho giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục, học viên tham gia các hoạt động xã hội; thực hiện quy chế dân chủ trong trung tâm.

h) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và có trách nhiệm giải trình trước cơ quan có thẩm quyền, người học và xã hội.

i) Phối hợp với gia đình, cộng đồng trong giáo dục học sinh, học viên, tổ chức các hoạt động tư vấn, chăm sóc sức khỏe về thể chất và tinh thần cho học sinh, học viên và tổ chức các hoạt động xã hội; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, kỷ cương; phòng, chống tiêu cực, bạo lực học đường và các hành vi vi phạm pháp luật trong trung tâm; thực hiện công bằng trong tiếp cận giáo dục.

k) Tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình giáo dục; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn tài liệu học tập phù hợp với mục tiêu giáo dục của từng chương trình; tổ chức thi, cấp chứng tin học, ngoại ngữ chỉ khi đủ điều kiện theo quy định.

m) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn

a) Xác định tầm nhìn, sứ mạng, các giá trị cốt lõi của trung tâm; xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển trung tâm phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, thúc đẩy học tập suốt đời, xây dựng xã hội học tập từ cơ sở.

b) Điều tra nhu cầu học tập, trình độ chuyên môn nghiệp vụ trên địa bàn, xác định nội dung học tập, đề xuất với sở giáo dục và đào tạo, chính quyền địa phương việc tổ chức các chương trình giáo dục, đào tạo và hình thức học phù hợp với từng loại đối tượng.

c) Quyết định phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục, bao gồm tổ chức thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên, hoạt động trải nghiệm, giáo dục STEM/STEAM, hướng nghiệp, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục hội nhập, giáo dục hòa nhập và các hoạt động giáo dục tăng cường theo nhu cầu, sở thích chính đáng của người học, phù hợp với quy định của pháp luật. Chủ động triển khai hoặc phối hợp với tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động giáo dục, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo theo quy định pháp luật.

d) Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, tập trung vào đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học viên, phát triển đội ngũ, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng, nâng cao hiệu quả quản trị trung tâm. Tham gia các kỳ đánh giá quốc gia, quốc tế theo yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục quốc gia và địa phương.

đ) Thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục và quản trị trung tâm, bao gồm ứng dụng công nghệ thông tin và nền tảng số trong dạy học, kiểm tra, đánh giá,

quản lý; phát triển và sử dụng học liệu số; quản lý, khai thác và kết nối dữ liệu giáo dục theo quy định, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin.

e) 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 trung tâm; thực hiện các yêu cầu về bảo đảm chất lượng giáo dục.

g) Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.

h) Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, sách giáo khoa bảo đảm sử dụng hiệu quả, tiết kiệm; huy động và sử dụng các nguồn lực xã hội hóa phục vụ hoạt động dạy và học trong trung tâm theo quy định của pháp luật.

3. Quyền tự chủ của trung tâm thực hiện như sau:

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

b) Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển trung tâm; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức thuộc trung tâm;

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 học phí đối với chương trình giáo dục đáp ứng nhu cầu người học, chương trình bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu người học theo các quy định về tự chủ tài chính đối với trung tâm;

4. Trung tâm có trách nhiệm giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các hoạt động sau:

a) Công bố công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của trung tâm về các nội dung: Mục tiêu, chương trình, giáo dục, đào tạo, kế hoạch tổ chức các chương trình giáo dục, đào tạo; kế hoạch tuyển sinh; danh sách người học nhập học và tốt nghiệp hàng năm; điều kiện để bảo đảm chất lượng dạy và học; chi phí đào tạo, mức học phí và miễn, giảm học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của Trung tâm, danh sách học sinh, học viên được cấp văn bằng, chứng chỉ hàng năm; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo; các quy chế, quy định nội bộ;

b) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của trung tâm để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Thông tư này;

c) Có cơ chế để người học, giáo viên và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Trung tâm;

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trung tâm, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước;

đ) Giải trình của cơ sở giáo dục trong quản lý các hoạt động giáo dục; bảo đảm việc tham gia của học sinh, học viên, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt

động giáo dục theo quy định của pháp luật. Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật.

e) Báo cáo, giải trình các nội dung liên quan đến thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRUNG TÂM

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm

1. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm, bao gồm: giám đốc và các phó giám đốc; phòng chức năng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ; các hội đồng tư vấn; địa điểm hoạt động giáo dục; tổ sản xuất, dịch vụ để phục vụ đào tạo và văn phòng đại diện tại nước ngoài (nếu có).

2. Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập, giải thể các tổ chức trực thuộc Trung tâm; quyết định thành lập các phòng chức năng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ, địa điểm hoạt động giáo dục, văn phòng đại diện theo cơ cấu tổ chức đã được cơ quan chủ quản phê duyệt trong đề án vị trí việc làm của Trung tâm. Giám đốc cụ thể hóa trong quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

Điều 7. Giám đốc và Phó Giám đốc

1. Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, trực tiếp quản lý, điều hành tổ chức, bộ máy và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi hoạt động của Trung tâm.

Phó Giám đốc chịu trách nhiệm quản lý, điều hành công việc do Giám đốc phân công; thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi được phân công, ủy quyền và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện.

2. Tiêu chuẩn Giám đốc và Phó Giám đốc

a) Về trình độ đào tạo: đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo đối với cấp trung học phổ thông;

b) Về thời gian công tác: đã dạy học ít nhất 05 năm (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn); hoặc có tổng thời gian giảng dạy và công tác tại cơ quan quản lý giáo dục ít nhất 05 năm;

c) Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên phải đạt tiêu chuẩn quy định tại chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp phải có năng lực lãnh đạo, quản lý và phát triển trung tâm giáo dục nghề nghiệp, có khả năng hợp tác phát triển và huy động nguồn lực cho trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

3. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chủ đầu tư căn cứ tiêu chuẩn của giám đốc, phó giám đốc trung tâm để bổ nhiệm các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm đối với Trung tâm tư thực.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

a) Xây dựng, phê duyệt chiến lược và kế hoạch phát triển Trung tâm;

b) 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 và nhân viên theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Trung tâm; bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh trưởng, phó các tổ chức của Trung tâm;

d) Giám đốc Trung tâm công lập xây dựng, quy hoạch và phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; quyết định trả lương theo chức danh, hạng chức danh, vị trí việc làm gắn với hiệu quả, chất lượng công việc, phù hợp với các mức độ tự chủ; tuyển dụng nhân viên theo nhu cầu của Trung tâm; quản lý, sử dụng viên chức và chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật. Hằng năm, tổ chức đánh giá, phân loại giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;

đ) Giám đốc có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng chức năng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ, địa điểm hoạt động giáo dục (nếu có), tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật.

e) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự xã hội;

g) Thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học theo quy định của pháp luật;

h) Ký hợp đồng liên kết, hợp tác với cơ sở giáo dục khác trong và ngoài nước theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động giáo dục hoặc các tổ chức sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật;

i) Cấp học bạ, chứng chỉ, chứng nhận cho người học đạt yêu cầu theo quy định;

k) Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân viên và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý;

l) Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, tài chính và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực huy động được để phục vụ cho hoạt động giáo dục, đào tạo của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

m) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

n) Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với cơ quan quản lý trực tiếp;

p) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ của nhà giáo theo quy định tại Luật Nhà giáo và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc

a) Điều hành công việc được giám đốc phân công phụ trách hoặc ủy quyền;

b) Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; tham gia dạy học theo quy định về định mức tiết dạy đối với phó giám đốc.

c) Được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm trước giám đốc, cấp có thẩm quyền và pháp luật về các nhiệm vụ được giao quản lý.

đ) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ của nhà giáo theo quy định tại Luật Nhà giáo và thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan;

Điều 8. Các phòng chức năng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ, hội đồng tư vấn, địa điểm hoạt động giáo dục, lớp học, văn phòng đại diện và tổ sản xuất, kinh doanh dịch vụ

1. Phòng chức năng

a) Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp giám đốc Trung tâm trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của Trung tâm như: giáo vụ, đào tạo, hành chính, quản trị; tổ chức cán bộ; tổng hợp, đối ngoại; quản lý các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; quản lý học viên, người học; quản lý tài chính, tài sản, quản lý thiết bị theo chức năng, nhiệm vụ được giám đốc giao.

b) Phòng chức năng có trưởng phòng và các phó trưởng phòng. Trưởng phòng và phó trưởng phòng phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên. Phó trưởng phòng là người giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Số lượng phó trưởng phòng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của Trung tâm, được quy định trong đề án vị trí việc làm của Trung tâm.

2. Tổ chuyên môn

a) Tổ chuyên môn có những nhiệm vụ tham gia xây dựng, thực hiện kế hoạch giáo dục của Trung tâm; đề xuất phân công giáo viên dạy, giáo viên chủ nhiệm lớp; tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ chuyên môn và của Trung tâm và thực hiện các nhiệm vụ khác do giám đốc phân công.

b) Tổ chuyên môn có tổ trưởng và tổ phó phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo. Tổ phó là người giúp tổ trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của tổ theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Số lượng tổ phó tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của Trung tâm, được quy định trong đề án vị

trí việc làm của Trung tâm. Tổ trưởng, tổ phó trong Trung tâm được hưởng phụ cấp chức vụ như tổ trưởng, tổ phó chuyên môn trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

c) Tổ chuyên môn chủ động, linh hoạt tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hình thức phù hợp ít nhất 01 lần trong 02 tuần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi giám đốc yêu cầu. Tổ chuyên môn hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau giữa các thành viên để phát triển năng lực chuyên môn.

3. Lớp học

a) Học viên học theo hình thức tập trung được tổ chức theo lớp học. Mỗi lớp học có lớp trưởng và các lớp phó do học viên ứng cử hoặc giáo viên chủ nhiệm giới thiệu, được học viên trong lớp bầu chọn vào đầu mỗi năm học. Mỗi lớp học được chia thành nhiều tổ học viên; mỗi tổ học viên có tổ trưởng và tổ phó do học viên ứng cử hoặc giáo viên chủ nhiệm giới thiệu, được học viên trong tổ bầu chọn vào đầu mỗi năm học. Trường hợp cần thiết, việc kiện toàn các chức danh tự quản của lớp, tổ được thực hiện theo quyết định của giáo viên chủ nhiệm.

b) Hoạt động của lớp học bảo đảm tính dân chủ, tự quản, hợp tác. Mỗi học viên được chủ động thảo luận, tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ và của lớp học với sự hỗ trợ của giáo viên phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và cấp học.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố quy định cụ thể số lượng học viên trong mỗi lớp học theo hướng giảm sĩ số học viên trong lớp phù hợp với từng địa phương và khả năng đáp ứng về đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất của nhà trường; bảo đảm mỗi lớp học không quá 35 học viên đối với chương trình xóa mù chữ; không quá 45 học viên đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông.

d) Trường lớp có học viên khuyết tật học hòa nhập, mỗi lớp có không quá 02 học viên khuyết tật, trường hợp đặc biệt, giám đốc căn cứ vào điều kiện thực tế để sắp xếp, bố trí thêm học viên khuyết tật trong một lớp học và tổ chức các điều kiện hỗ trợ cần thiết để giáo viên thực hiện giáo dục hòa nhập, bảo đảm cho học viên khuyết tật có nhu cầu và có khả năng học tập đều được đi học;

đ) Trong trường hợp trường có nhiều học viên khuyết tật nặng không có điều kiện học tập tại các Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập và trường chuyên biệt, nhà trường tổ chức các lớp giáo dục chuyên biệt dành cho đối tượng học viên này. Sĩ số học viên trên lớp, phương thức giáo dục và tổ chức hoạt động của những lớp giáo dục chuyên biệt này thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường, lớp dành cho người khuyết tật do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

e) Ở những địa bàn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn có thể tổ chức lớp ghép. Số lượng học viên và số nhóm trình độ trong một lớp ghép phải phù hợp với năng lực dạy học của giáo viên và điều kiện thực tế của Trung tâm. Một lớp ghép có không quá 02 nhóm trình độ, trường hợp đặc biệt sẽ do cấp có thẩm quyền quyết định nhưng không quá 03 nhóm trình độ. Một lớp ghép có không quá 15 học viên.

g) Đối với những lớp cùng trình độ được lập thành khối lớp để phối hợp các hoạt động chung. Tỷ lệ học viên nam, nữ và sĩ số lớp học cân đối giữa các lớp trong khối lớp.

4. Các hội đồng trong Trung tâm

a) Hội đồng thi đua khen thưởng được thành lập vào đầu mỗi năm học để giúp giám đốc Trung tâm tổ chức các phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên trong Trung tâm. Hội đồng thi đua khen thưởng do giám đốc Trung tâm thành lập và làm chủ tịch. Các thành viên của hội đồng thi đua khen thưởng gồm: bí thư, cấp ủy, phó giám đốc, một số tổ trưởng và các giáo viên chủ nhiệm lớp.

b) Hội đồng kỷ luật học viên được thành lập để xét hoặc xóa kỷ luật đối với học viên theo từng vụ việc. Hội đồng kỷ luật học viên do giám đốc Trung tâm quyết định thành lập và làm chủ tịch. Các thành viên của hội đồng gồm: bí thư, cấp ủy, phó giám đốc, một số tổ trưởng, các giáo viên chủ nhiệm lớp có học viên vi phạm, một số giáo viên có kinh nghiệm giáo dục và trưởng ban đại diện cha mẹ học viên của Trung tâm (đối với học viên trong độ tuổi học phổ thông).

c) Hội đồng kỷ luật cán bộ, giáo viên và nhân viên được thành lập để xét và đề nghị xử lý kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo từng vụ việc. Việc thành lập, thành phần và hoạt động của hội đồng kỷ luật cán bộ, giáo viên và nhân viên được thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo

a) Tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo nhằm tạo điều kiện cho người học và giáo viên của trung tâm thực hành, thực tập nâng cao kiến thức, kỹ năng.

b) Tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo không có chức năng tổ chức đào tạo, liên kết đào tạo. Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập, giao chức năng, nhiệm vụ, giải thể tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo trên cơ sở đề án vị trí việc làm của Trung tâm đã được phê duyệt.

6. Địa điểm hoạt động giáo dục

a) Địa điểm hoạt động giáo dục là vị trí ngoài trụ sở chính của Trung tâm, nơi tổ chức các lớp học cho học viên theo học chương trình giáo dục thường xuyên, chương trình đào tạo nghề, nhằm tạo thuận lợi để người học theo học một khóa học, kỳ học hay một chương trình học tại Trung tâm. Địa điểm hoạt động giáo dục không có tư cách pháp nhân và chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của giám đốc Trung tâm.

b) Mỗi Trung tâm có một hay nhiều địa điểm hoạt động giáo dục. Đối với địa điểm hoạt động giáo dục cho học viên theo học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông phải bảo đảm an toàn, sức khỏe, hiệu quả tiếp thu cho người học và các điều kiện thực hiện chương trình theo quy định tại mỗi địa điểm.

c) Địa điểm hoạt động giáo dục được xây dựng kiên cố, nằm trong môi trường an toàn, xanh, sạch, đẹp và cách xa các nguồn gây ô nhiễm, tiếng ồn; có đủ số lượng phòng học, có bàn ghế phù hợp với từng cấp học; diện tích phòng bảo đảm tiêu chuẩn về không gian học tập và mật độ học viên; được trang bị đầy đủ các phòng chức năng, phòng thí nghiệm liên quan tới các môn học; có thư viện, nhà vệ sinh đạt chuẩn,

an toàn phòng cháy chữa cháy và các phòng chức năng hành chính, quản lý học viên. Phòng học phải được bố trí hệ thống chiếu sáng, quạt mát/điều hòa, và có các thiết bị dạy học tối thiểu (bảng, máy chiếu, thiết bị âm thanh, thí nghiệm) phục vụ Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

d) Tùy theo điều kiện ở địa phương, Trung tâm có thể có thêm các địa điểm tổ chức hoạt động giáo dục ở những địa bàn khác nhau để thuận lợi cho học viên học tập. Giám đốc phân công phó giám đốc phụ trách một trong các địa điểm hoạt động giáo dục và chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo hoạt động của địa điểm hoạt động giáo dục theo quy định.

7. Văn phòng đại diện tại nước ngoài

a) Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên đang thực hiện dạy Tiếng Việt cho người nước ngoài tại Việt Nam, căn cứ điều kiện thực tế, nguồn lực tài chính, giám đốc Trung tâm quyết định thành văn phòng đại diện tại nước ngoài trực thuộc Trung tâm.

b) Văn phòng đại diện tại nước ngoài được thành lập theo quy định của pháp luật, thực hiện chức năng nghiên cứu thị trường, điều tra nhu cầu học tập, triển khai chương trình giáo dục thường xuyên cho kiều bào nước ngoài; dạy tiếng Việt, lan toả các giá trị văn hoá, truyền thống Việt Nam cho cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài và người nước ngoài, thúc đẩy ngoại giao tri thức.

Văn phòng đại diện không được phép trực tiếp kinh doanh, ký kết hợp đồng thương mại sinh lợi nhuận. Chế độ quản lý tài chính, tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO TRONG CÁC TRUNG TÂM

Điều 9. Chương trình, giáo trình và tài liệu học tập

1. Chương trình, giáo trình và tài liệu đào tạo trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp

a) Căn cứ chuẩn chương trình đào tạo trình độ sơ cấp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, trung tâm tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo trình độ sơ cấp để sử dụng làm chương trình đào tạo của trung tâm. Chương trình trình độ sơ cấp đáp ứng trang bị cho người học năng lực thực hiện, giải quyết các công việc cơ bản và được dự báo trước của một nghề; khả năng ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc.

b) Chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo trình độ sơ cấp phải cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

c) Trung tâm tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học; thường xuyên đánh giá, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo phù hợp với kỹ thuật, công nghệ sản xuất và dịch vụ.

2. Chương trình, sách giáo khoa và tài liệu giáo dục trong trung tâm giáo dục thường xuyên và trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

a) Đối với chương trình xóa mù chữ, chương trình giáo dục để cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở và trung học phổ thông, trung tâm sử dụng sách giáo khoa, tài liệu học tập do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc đã thẩm định.

b) Đối với chương trình giáo dục đáp ứng nhu cầu học tập, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ và các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, trung tâm lựa chọn, sử dụng các tài liệu của các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng, các tổ chức giáo dục trong nước và quốc tế đã xuất bản theo quy định hoặc các chương trình, tài liệu do trung tâm xây dựng phù hợp nhu cầu người học và khả năng đáp ứng của trung tâm.

Giám đốc trung tâm chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý giáo dục về nội dung chương trình, tài liệu dạy học tại trung tâm; đồng thời có trách nhiệm báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo các chương trình, tài liệu dạy học được sử dụng tại trung tâm.

c) Đối với chương trình sơ cấp nghề (khi đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp), căn cứ chuẩn chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, trung tâm tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình, giáo trình, tài liệu để sử dụng làm chương trình đào tạo của trung tâm.

Điều 10. Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, giáo dục bắt buộc và giáo dục hòa nhập và xây dựng xã hội học tập

1. Tham gia ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ các cấp tại địa phương; tham gia xây dựng và thực hiện hỗ trợ kế hoạch giáo dục bắt buộc đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở theo phân công của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Phối hợp các ban, ngành đoàn thể và chính quyền địa phương huy động thanh thiếu niên trong độ tuổi thuộc đối tượng giáo dục bắt buộc và phổ cập giáo dục đi học; Tổ chức các lớp học chương trình xóa mù chữ, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông cho các đối tượng ngoài độ tuổi phổ thông. Tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục bảo đảm chất lượng giáo dục bắt buộc, phổ cập giáo dục, góp phần thúc đẩy học tập suốt đời, xây dựng xã hội học tập từ cơ sở.

3. Thực hiện giáo dục hòa nhập cho học viên có hoàn cảnh đặc biệt, học viên khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Người khuyết tật, các quy định của Quy chế này và quy định về giáo dục hòa nhập dành cho người khuyết tật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc điều tra nhu cầu học tập, rà soát, cập nhật số liệu về trình độ văn hóa; phối hợp xây dựng và quản lý hồ sơ giáo dục bắt buộc và phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; chủ động theo dõi hồ sơ học tập của người lớn tuổi theo địa bàn liên phường, xã được phân công; Giúp chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường xây dựng chiến lược phát triển, mở rộng cơ hội học

tập cho người dân, đánh giá nhu cầu người học, chương trình giáo dục ưu tiên, đề xuất mô hình học tập mới, huy động nguồn lực xã hội và tham mưu xây dựng xã hội học tập.

Điều 11. Tuyển sinh

1. Đối với đào tạo chương trình sơ cấp

a) Trung tâm phải đăng ký thông tin về chương trình đào tạo vào cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp trước khi tuyển sinh, tổ chức đào tạo.

b) Căn cứ vào tình hình thực tế, năng lực đào tạo, trung tâm tự chủ xác định số lượng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh hằng năm theo quy định về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Đối với các chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông

a) Hằng năm, trung tâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh căn cứ vào nhu cầu học tập của người dân, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, quy mô hoạt động và khả năng đáp ứng của trung tâm; thông báo công khai các thông tin về khóa học gồm chương trình, tài liệu dạy học, mục tiêu đầu ra, điều kiện học tập, giáo viên, phương thức kiểm tra, đánh giá, xác nhận kết quả học tập, thời gian khai giảng, học phí, các thông tin cần thiết khác và thông báo công khai trước thời điểm khai giảng khóa học.

Giám đốc trung tâm chịu trách nhiệm về các thông tin tuyển sinh các khóa học, bảo đảm thông tin trung thực, chính xác, bảo đảm quyền lợi của người học.

b) Đối tượng tuyển sinh vào học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở là người đã hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học hoặc chương trình xóa mù chữ. Đối tượng tuyển sinh vào học chương trình giáo dục thường xuyên để cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông là người đã hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

c) Đối với việc tuyển sinh vào các lớp không phải lớp đầu cấp, nếu người học có học bạ thể hiện kết quả học tập đạt yêu cầu và được lên lớp thì trung tâm sắp xếp cho học lớp tiếp theo.

Đối tượng người học đã có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông nếu có nguyện vọng vào học tại trung tâm (không thực hiện kiểm tra, đánh giá lại) để tăng cường kiến thức tham gia kỳ thi lấy bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thì giám đốc trung tâm căn cứ khả năng đáp ứng, sắp xếp lớp học, quyết định để học viên được học tập để ôn tập lại kiến thức.

4. Đối với các chương trình giáo dục thường xuyên khác

Trung tâm tuyển sinh theo nhu cầu người học và khả năng đáp ứng các điều kiện dạy và học của trung tâm.

Điều 12. Hệ thống sổ sách, mẫu biểu theo dõi, quản lý hoạt động giáo dục, đào tạo trong Trung tâm

1. Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp

a) Trung tâm sử dụng hệ thống sổ sách, biểu mẫu dạy và học các chương trình đào tạo nghề nghiệp theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Hồ sơ các chương trình sơ cấp và hồ sơ liên kết đào tạo các chương trình đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu tham gia phối hợp liên kết đào tạo).

2. Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

a) Hồ sơ chương trình xóa mù chữ, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông, hồ sơ gồm: Sổ đăng bộ; Kế hoạch giáo dục của trung tâm (theo năm học); Sổ theo dõi và đánh giá học viên (bao gồm cả Hồ sơ giáo dục đối với học viên khuyết tật); Sổ ghi đầu bài; Học bạ học viên; Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

b) Hồ sơ các chương trình bồi dưỡng, chương trình giáo dục đáp ứng nhu cầu người học và các chương trình đào tạo khác gồm: Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục, đào tạo của trung tâm (theo nhiệm vụ được giao, từng năm học);

c) Hồ sơ các chương trình sơ cấp, trung học nghề và hồ sơ liên kết đào tạo trình độ đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu triển khai thực hiện);

d) Hồ sơ, sổ sách liên quan khác gồm: Hồ sơ kiểm tra, đánh giá của cán bộ, giáo viên và nhân viên; Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến; Hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục, thư viện; Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính.

3. Hồ sơ, sổ sách đối với các tổ chuyên môn, nghiệp vụ tại Trung tâm bao gồm: Sổ ghi chép nội dung các hoạt động của tổ.

4. Hồ sơ, sổ sách đối với giáo viên: Kế hoạch bài dạy (giáo án); Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

5. Hồ sơ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này được quản lý, sử dụng dưới dạng hồ sơ điện tử là chủ yếu; hồ sơ điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ giấy theo quy định của pháp luật và được sử dụng thay thế hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin của địa phương, Trung tâm và khả năng thực hiện của giáo viên. Trường hợp đã sử dụng hồ sơ điện tử hợp pháp thì không bắt buộc phải lập hồ sơ giấy tương ứng. Việc quản lý, kết nối, liên thông hồ sơ điện tử; chuẩn dữ liệu, định dạng lưu trữ và nền tảng phần mềm dùng chung theo quy định.

6. Việc bảo quản hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục của Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Kiểm tra, đánh giá, xếp loại kết quả học tập, cấp chứng chỉ, văn bằng

1. Trung tâm có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học viên, học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Học viên học hết chương trình xóa mù chữ, đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được công nhận hoàn thành chương trình xóa mù chữ.

3. Học viên học hết chương trình giáo dục trung học cơ sở, đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được người đứng đầu cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục trung học cơ sở xác nhận học bạ việc hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

4. Học viên học hết chương trình giáo dục trung học phổ thông, đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi, nếu đạt yêu cầu thì được người đứng đầu cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục trung học phổ thông cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông. Trường hợp học viên không dự thi hoặc thi không đạt yêu cầu thì được người đứng đầu cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

5. Người học học hết chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và đủ điều kiện theo quy định thì được người đứng đầu trung tâm cấp chứng chỉ sơ cấp.

6. Người học học hết một chương trình đào tạo nghề khác và đủ điều kiện theo yêu cầu của chương trình thì được người đứng đầu trung tâm cấp chứng chỉ đào tạo.

7. Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của một trình độ đào tạo theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam thì được cấp bằng tương ứng với trình độ đào tạo.

8. Học viên học hết các khóa bồi dưỡng theo các hình thức khác nhau nếu đủ điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi, nếu đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình giáo dục thì được cấp chứng chỉ tương ứng với chương trình học.

9. Đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học để cấp chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân, Trung tâm được tổ chức thi, cấp chứng chỉ khi đủ điều kiện theo quy định.

10. Học viên học hết các khóa học bồi dưỡng ngắn hạn tại trung tâm thì được dự kiểm tra, nếu đạt yêu cầu theo mục tiêu của chương trình đề ra thì được giám đốc trung tâm cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học tương ứng với chương trình đã học.

11. Trung tâm ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, giáo dục học viên và công nhận kết quả học tập được thực hiện thông qua hình thức học trực tuyến, học tập số theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo có lộ trình phù hợp với điều kiện thực tế của Trung tâm, bảo đảm giá trị pháp lý của hồ sơ điện tử, học bạ số trong giai đoạn chuyển tiếp; bảo đảm yêu cầu đánh giá vì sự phát triển học viên, thúc đẩy các phương pháp và hình thức dạy học, giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học viên, giảm áp lực và thủ tục hành chính trong đánh giá

Điều 14. Bảo đảm chất lượng giáo dục

Trung tâm có trách nhiệm thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, thực hiện các hoạt động cụ thể sau:

1. Đối với các Trung tâm công lập

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền địa phương lập kế hoạch xây dựng và phát triển trung tâm theo giai đoạn, tập trung vào đổi mới phương pháp dạy và học, phát triển đội ngũ, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng để nâng cao hiệu quả quản trị và nâng hạng trung tâm.

b) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến các hoạt động bảo đảm chất lượng, các điều kiện cần thiết để báo cáo, giải trình đúng thời hạn.

c) Duy trì, phát huy kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục để không ngừng nâng cao chất lượng.

2. Đối với các trung tâm tư thực

a) Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định. Công bố công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

b) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến các hoạt động bảo đảm chất lượng, các điều kiện cần thiết để báo cáo, giải trình đúng thời hạn.

c) Không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục.

Điều 15. Hợp tác quốc tế

1. Nhiệm vụ và quyền hạn trong hoạt động hợp tác quốc tế

a) Trung tâm thực hiện các hình thức và các chương trình hợp tác quốc tế nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu nâng cao chất lượng đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

b) Trung tâm từng bước xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Trung tâm phù hợp với mục tiêu hợp tác quốc tế được quy định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

c) Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

d) Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

đ) Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

3. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

a) Giao nhiệm vụ cho đơn vị thuộc Trung tâm làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ về hợp tác quốc tế của Trung tâm.

b) Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trung tâm phù hợp với quy định tại Thông tư này và quy định của pháp luật có liên quan.

c) Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của trung tâm.

d) Phối hợp với các cơ quan hữu quan bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

4. Khuyến khích Trung tâm hợp tác, liên kết đào tạo theo mô hình giáo dục số, xuyên biên giới; thu hút đầu tư nước ngoài, thúc đẩy hợp tác, nghiên cứu chung, triển khai chương trình giáo dục thường xuyên ở nước ngoài, mở văn phòng đại diện tại nước ngoài. Mở rộng giảng dạy tiếng Việt, lan tỏa các giá trị văn hóa, truyền thống Việt Nam tại nước ngoài; cung ứng chương trình giáo dục thường xuyên cho cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài.

Chương IV

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN SỰ HỖ TRỢ GIÁO DỤC VÀ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 16. Giáo viên trong Trung tâm

1. Chuẩn đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên

a) Giáo viên là người đạt trình độ chuẩn được đào tạo, làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục, đào tạo tại Trung tâm, tham gia giảng dạy các chương trình giáo dục, đào tạo.

b) Giáo viên phải đạt chuẩn nghề nghiệp tương ứng với chương trình giáo dục, đào tạo đang giảng dạy và thực hiện việc đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của giáo viên

a) Giáo viên thực hiện nhiệm vụ tương ứng với vị trí việc làm được giao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với giáo viên làm thêm công tác chủ nhiệm phải thực hiện các nhiệm vụ sau: Xây dựng và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục của lớp nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp và của từng học viên; tổ chức các hoạt động sinh hoạt lớp; Tổng hợp nhận xét, đánh giá học viên cuối kỳ I và cuối năm học; hướng dẫn học viên bình bầu và đề nghị khen thưởng; lập danh sách học viên được lên lớp, học viên không được lên lớp, học viên phải rèn luyện trong kỳ nghỉ hè; hoàn chỉnh việc ghi học bạ cho học viên; Hướng dẫn, quản lý học viên tham gia hoạt động trải nghiệm, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, hoạt động giáo dục và rèn luyện học viên do Trung tâm tổ chức; Báo cáo thường kì hoặc đột xuất về tình hình của lớp với giám đốc.

b) Giáo viên thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Nhà giáo; tự học, bồi dưỡng để bảo đảm đáp ứng yêu cầu đột phá giáo dục trong bối cảnh chuyển đổi số.

Giáo viên làm công tác chủ nhiệm ngoài quyền và nghĩa vụ quy định, được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học viên lớp do mình làm chủ nhiệm; được dự các cuộc họp của hội đồng khen thưởng và hội đồng kỷ luật khi giải quyết những vấn đề có liên quan đến học viên của lớp do mình làm chủ nhiệm; được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm; được quyền cho phép cá nhân học

viên có lý do chính đáng nghỉ học không quá 03 ngày liên tục; được giám định mức tiết dạy theo quy định; Chủ động nắm bắt thông tin từng học viên của lớp được phân công làm công tác chủ nhiệm; Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học viên hoặc người giám hộ, các đoàn thể và các tổ chức xã hội có liên quan để tổ chức các hoạt động giáo dục và hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện của học viên lớp chủ nhiệm; Hướng dẫn, quản lý học viên tham gia hoạt động trải nghiệm, trải nghiệm hướng nghiệp, hoạt động giáo dục và rèn luyện học viên do Trung tâm tổ chức; Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với giám đốc.

3. Giáo viên thực hiện các quy định về quy tắc ứng xử của nhà giáo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Giáo viên có thành tích sẽ được khen thưởng, được phong tặng các danh hiệu thi đua và các danh hiệu khác theo quy định.

Điều 17. Nhân sự hỗ trợ giáo dục trong Trung tâm

1. Nhân sự hỗ trợ giáo dục là người làm nhiệm vụ hỗ trợ một trong các hoạt động giáo dục của Trung tâm; đáp ứng các tiêu chuẩn tương ứng với vị trí việc làm được giao theo quy định.

2. Nhiệm vụ của nhân sự hỗ trợ giáo dục gồm:

a) Xây dựng kế hoạch công việc phù hợp với vị trí việc làm và phân công của giám đốc;

b) Thực hiện kế hoạch công việc được duyệt; quản lý, bảo quản hồ sơ, sổ sách, thiết bị dạy học, giáo dục; phối hợp với giáo viên và các nhân viên khác trong quá trình triển khai nhiệm vụ, phục vụ các hoạt động dạy học và giáo dục trong Trung tâm; học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện các nhiệm vụ khác do giám đốc phân công và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

c) Nhân sự hỗ trợ giáo dục được hưởng các quyền của người lao động và viên chức (nếu là viên chức) theo quy định của pháp luật;

d) Được cơ quan quản lý giáo dục, giám đốc Trung tâm cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm;

đ) Được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề và các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật.

3. Nhân sự hỗ trợ giáo dục thực hiện nghĩa vụ của người lao động và viên chức (nếu là viên chức) theo quy định của pháp luật; thực hiện hoạt động nghề nghiệp bảo đảm đúng mục tiêu, nguyên lý giáo dục; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự, nhân phẩm, đạo đức phù hợp môi trường giáo dục; phối hợp với giáo viên trong việc quản lý học viên của Trung tâm; tham gia xây dựng môi trường giáo dục an toàn, dân chủ, đổi mới, sáng tạo.

4. Nhân sự hỗ trợ giáo dục thực hiện theo các quy định về quy tắc ứng xử theo quy định của pháp luật.

5. Nhân sự hỗ trợ giáo dục có hành vi vi phạm quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Học viên trong Trung tâm

1. Học viên là người theo học ít nhất một chương trình giáo dục, đào tạo của Trung tâm; tham gia thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục trong Trung tâm.

2. Nhiệm vụ của học viên

a) Kính trọng cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và những người lớn tuổi; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; thực hiện điều lệ, nội quy nhà trường; chấp hành pháp luật của Nhà nước.

b) Rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân.

c) Tham gia các hoạt động tập thể của trung tâm, của lớp học; giúp đỡ gia đình, tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, thực hiện trật tự an toàn giao thông.

d) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của trung tâm, nơi công cộng; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trung tâm.

đ) Trang phục của người học phải gọn gàng, thuận tiện cho việc học tập và sinh hoạt ở Trung tâm.

3. Quyền của học viên

a) Được bình đẳng trong việc hưởng thụ giáo dục toàn diện, được bảo đảm những điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn để học tập ở lớp và tự học ở nhà, được cung cấp thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình, được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể thao của nhà trường theo quy định.

b) Được tôn trọng và bảo vệ, được đối xử bình đẳng, dân chủ, được quyền khiếu nại với nhà trường và các cấp quản lý giáo dục về những quyết định đối với bản thân mình; được quyền chuyển trường khi có lý do chính đáng theo quy định hiện hành.

c) Được tham gia các hoạt động nhằm phát triển năng khiếu về các môn học, thể thao, nghệ thuật do Trung tâm tổ chức nếu có đủ điều kiện.

d) Được nhận học bổng hoặc trợ cấp khác theo quy định đối với những người học được hưởng chính sách xã hội, những người học có khó khăn về đời sống và những người học có năng lực đặc biệt.

đ) Được cấp chứng chỉ giáo dục, văn bằng tương ứng với trình độ, chương trình đào tạo theo quy định của pháp luật.

e) Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật

4. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học viên

a) Học viên phải có văn hóa, phù hợp với đạo đức và lối sống trong môi trường giáo dục.

b) Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

c) Có ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm người học

Chương V

CƠ SỞ VẬT CHẤT, TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 19. Cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục, thư viện

1. Cơ sở vật chất

a) Hệ thống cơ sở vật chất của Trung tâm ít nhất phải bảo đảm mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trung tâm có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất và có đủ các phòng học, đủ bàn ghế, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng chức năng, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập các chương trình giáo dục.

c) Trung tâm có trách nhiệm quản lý và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của Trung tâm, tránh lãng phí; định kỳ có kế hoạch cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất theo quy định; tuyệt đối không đưa vào sử dụng những cơ sở vật chất đã hết niên hạn sử dụng, không bảo đảm an toàn khi chưa cải tạo, sửa chữa.

d) Người đứng đầu Trung tâm có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lộ trình cụ thể trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tăng cường đầu tư cơ sở vật chất nhằm duy trì nâng cao để đạt các mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất cao hơn; quản lý và sử dụng cơ sở vật chất hiện có một cách hiệu quả, tránh lãng phí; định kỳ có kế hoạch cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất theo quy định. Không đưa vào sử dụng những cơ sở vật chất đã hết niên hạn sử dụng khi chưa cải tạo sửa chữa.

2. Thiết bị giáo dục

a) Trung tâm được trang bị thiết bị giáo dục, tổ chức quản lý và sử dụng có hiệu quả thiết bị giáo dục trong dạy học và giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Giáo viên có trách nhiệm sử dụng hiệu quả thiết bị giáo dục của Trung tâm vào các hoạt động dạy học, giáo dục; khuyến khích giáo viên và học viên tự làm đồ dùng dạy học theo yêu cầu về nội dung và phương pháp dạy học, giáo dục được quy định trong chương trình giáo dục thường xuyên.

3. Thư viện trong các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên

a) Thư viện được tổ chức và hoạt động theo quy định về tiêu chuẩn của thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Thư viện được tổ chức các hoạt động học tập, dạy học, nghiên cứu khoa học cho học viên, giáo viên, cán bộ, nhân viên và người lao động.

c) Thư viện được sắp xếp, bố trí an toàn, khoa học, thuận tiện.

Khuyến khích các Trung tâm thực hiện xã hội hóa trong phát triển thư viện; xây dựng thư viện mở, tạo không gian đọc riêng dành cho học viên; phát triển thư viện điện tử ở những nơi có điều kiện.

Điều 20. Tài chính và tài sản của Trung tâm

1. Chế độ tài chính

a) Trung tâm công lập thực hiện thu chi tài chính theo quy định của Luật Ngân sách và các quy định về quản lý tài chính của Nhà nước. Nguồn tài chính của Trung tâm gồm: Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.

b) Trung tâm tự thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính; chấp hành các quy định của pháp luật về kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Nguồn tài chính

Nguồn thu của Trung tâm bao gồm: nguồn học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục; các khoản tài trợ, viện trợ, cho, tặng hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; nguồn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ do Nhà nước giao, đặt hàng hoặc đấu thầu và các nguồn huy động hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung chi

Các khoản chi của Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trung tâm, bao gồm chi cho hoạt động giáo dục, chi trả tiền lương và các chế độ đối với người lao động, chi quản lý, chi đầu tư phát triển cơ sở vật chất, thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước và các khoản chi hợp pháp khác.

4. Học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục

a) Mức thu học phí, lộ trình điều chỉnh học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục của Trung tâm phải được công khai theo quy định của pháp luật trước khi tuyển sinh hoặc trước khi bắt đầu năm học. Việc điều chỉnh học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục trong năm học (nếu có) được thực hiện theo hợp đồng dịch vụ giáo dục và các thỏa thuận hợp pháp với người học hoặc cha mẹ, người đại diện hợp pháp của học sinh;

b) Khuyến khích Trung tâm công khai khung học phí dự kiến cho toàn cấp học và từng chương trình giáo dục tại thời điểm tuyển sinh đầu cấp.

5. Quản lý tài chính và tài sản

a) Tài chính và tài sản của Trung tâm được quản lý, sử dụng đúng mục đích, công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật và quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm.

b) Khoản chênh lệch thu - chi sau khi thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật được sử dụng cho hoạt động giáo dục, tiền thưởng, thu nhập

tăng thêm theo quy định và thực hiện quyền của nhà đầu tư (đối với Trung tâm tư thực) theo quy định của pháp luật.

6. Trách nhiệm khi chấm dứt hoạt động

Khi chấm dứt hoạt động, Trung tâm tư thực có trách nhiệm xây dựng và thực hiện phương án xử lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, người lao động và các bên có liên quan.

Chương VI

QUAN HỆ GIỮA TRUNG TÂM VỚI DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ GIÁO DỤC, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 21. Quan hệ giữa Trung tâm với doanh nghiệp

Trung tâm có trách nhiệm chủ động phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động giáo dục, đào tạo, bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất 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 trung tâm; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghề và đánh giá kết quả học tập cho người học.
3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho giáo viên, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn giảng dạy, học tập với thực tiễn sản xuất, dịch vụ.
4. Hợp tác với doanh nghiệp để đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho người lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.
5. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

Điều 22. Quan hệ giữa Trung tâm với gia đình người học

1. Trung tâm có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn tuyển sinh và các chính sách, chế độ đối với người học hàng năm.
2. Trung tâm chủ động phối hợp với gia đình người học để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.

Điều 23. Quan hệ giữa Trung tâm với xã hội

1. Trung tâm thực hiện liên kết với các cơ sở sản xuất, các cơ sở nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, công nghệ và các cơ sở đào tạo khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, học viên tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất.
2. Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của Bộ, ngành, địa phương có liên quan, với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động.

3. Trung tâm phối hợp với các cơ sở văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao để tạo điều kiện cho người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

4. Trung tâm tổ chức cho giáo viên, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội; phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp nhằm xây dựng môi trường đào tạo lành mạnh.

5. Khuyến khích các tổ chức và cá nhân đầu tư phát triển Trung tâm, tham gia xây dựng phong trào học tập thường xuyên, suốt đời và xây dựng xã hội học tập

Điều 24. Quan hệ giữa Trung tâm với cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục nghề nghiệp

1. Trung tâm phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trong việc thực hiện nội dung đào tạo nghề nghiệp phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

2. Trung tâm cử giáo viên tham gia giảng dạy tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ở địa phương nhằm thực hiện tốt chương trình đào tạo nghề nghiệp phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

3. Trung tâm phối hợp, liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tổ chức các hoạt động đào tạo theo quy định.

Điều 25. Quan hệ giữa Trung tâm với chính quyền địa phương cấp tỉnh, cấp xã và với trung tâm học tập cộng đồng

1. Trung tâm giáo dục thường xuyên công lập thực hiện các nhiệm vụ được chính quyền địa phương cấp tỉnh giao để thực hiện việc nhiệm vụ dự báo nhu cầu nhân lực; xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực; tham gia vào phương án, giải pháp và chương trình hành động để giúp chính quyền địa phương cấp tỉnh đạt được các chỉ số giáo dục, học tập của người lớn, góp phần đạt được các chỉ số xây dựng xã hội học tập, xây dựng nông thôn mới cấp tỉnh; góp phần phát triển kinh tế-xã hội.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên chủ động phối hợp với chính quyền địa phương cấp xã để điều tra trình độ văn hóa, nhu cầu học tập của người dân trên địa bàn; chủ động thiết kế nội dung, chương trình các khóa học; tham gia vào phương án, giải pháp và chương trình hành động để giúp chính quyền địa phương cấp xã đạt được các mục tiêu, chỉ số xây dựng nông thôn mới, góp phần thúc đẩy học tập suốt đời, góp phần xây dựng xã hội học tập từ cơ sở.

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên công lập chủ động hướng dẫn và hỗ trợ hoạt động chuyên môn cho các trung tâm học tập cộng đồng; hướng dẫn kỹ thuật để hỗ trợ trung tâm học tập cộng đồng được nâng cấp thành trung tâm học tập số.

3. Trung tâm chủ động phối hợp với chính quyền địa phương cấp xã xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để tổ chức các chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo

ngành cho lao động nông thôn, góp phần chuyển dịch cơ cấu các ngành nghề cho người lao động trên địa bàn.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố

1. Chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Quy chế này đối với các Trung tâm trên địa bàn theo phân cấp quản lý.
2. Kiểm tra việc thực hiện Quy chế này theo thẩm quyền và theo chế độ phân cấp quản lý hiện hành; xử lý vi phạm đối với các Trung tâm trên địa bàn theo quy định của pháp luật.
3. Cùng cố, phát triển mạng lưới Trung tâm gắn với công tác xây dựng xã hội học tập của địa phương.

Điều 27. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Hướng dẫn việc tổ chức thực hiện Quy chế này đối với các Trung tâm.
2. Kiểm tra tổ chức và hoạt động và xử lý vi phạm đối với các Trung tâm theo quy định.
3. Công khai danh sách các Trung tâm, các cam kết chất lượng, điều kiện bảo đảm chất lượng, thời gian thành lập, địa điểm được cấp phép hoạt động của các Trung tâm trên cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo để người học và xã hội có thể giám sát.
4. Định kỳ hằng năm, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động của các Trung tâm trên địa bàn, báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 28. Trách nhiệm của Trung tâm

1. Tổ chức thực hiện các quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.
2. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm giải trình với cơ quan quản lý các cấp về tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong Quy chế này.
3. Hằng năm hoặc đột xuất tổng hợp tình hình hoạt động của Trung tâm và gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo./.