

# **S T A T U T**

**KOLEGIUM PRACOWNIKÓW SŁUŻB SPOŁECZNYCH  
W BIŁGORAJU**

## ROZDZIAŁ I

### NAZWA KOLEGIUM ORAZ JEGO CELE

#### § 1

1. Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Biłgoraju zwane dalej „Kolegium” jest niepublicznym kolegium pracowników służb społecznych z siedzibą w Biłgoraju przy ul. Wira Bartoszewskiego 10.
2. Kolegium prowadzi kształcenie w budynku Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej Kolegium w Biłgoraju, ul. Wira Bartoszewskiego 10, 23-400 Biłgoraj.
3. Celem Kolegium jest kształcenie w zawodzie pracownik socjalny.
4. Celem kształcenia jest gruntowne przygotowanie absolwentów do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, poprzez:
  - 1) rozwijanie u słuchaczy postaw krytycznych i otwartych, wychowywanie ich w duchu tolerancji, poszanowania prawdy, szacunku dla racji i praw innych ludzi oraz patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za losy społeczeństwa i państwa;
  - 2) zapewnienie odpowiednich warunków zdrowotnych i dbanie o rozwój fizyczny słuchaczy;
  - 3) stworzenie słuchaczom optymalnych warunków do nauki oraz rozwoju ich własnej osobowości.
5. Kolegium organizuje współpracę z instytucjami i placówkami, w których odbywają się praktyki zawodowe.
6. Kolegium dba o pogłębianie i poszerzanie wiedzy teoretycznej i praktycznej pracujących w nim nauczycieli. W tym celu utrzymuje ścisłe związki z innymi szkołami o podobnym profilu kształcenia, szkołami wyższymi, a w szczególności z uczelnią sprawującą opiekę naukowo-dydaktyczną.
7. Kolegium może prowadzić, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, szkolenia specjalizujące z zakresu organizacji pomocy społecznej.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Kolegium jest Lubelski Kurator Oświaty.
9. Opiekę naukowo-dydaktyczną nad Kolegium sprawuje Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organem prowadzącym a Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

## ROZDZIAŁ II

### ORGAN PROWADZĄCY KOLEGIUM

#### § 2

1. Organem prowadzącym Kolegium jest Paweł Jednacz zamieszkały w Biłgoraju przy ul. Narutowicza 58/28, zwany dalej „organem prowadzącym”.
2. Organ prowadzący Kolegium:
  - 1) zapewnia jego utrzymanie oraz kadrowe, organizacyjne i finansowe warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania, w tym również odbywania praktyk zawodowych oraz innych zadań statutowych;
  - 2) sprawuje nadzór nad działalnością Kolegium w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

## ROZDZIAŁ III

### SYSTEMY KSZTAŁCENIA KOLEGIUM

#### § 3

1. Kolegium kształci w systemie dziennym i zaocznym. Podstawowym systemem jest system dzienny.
2. Nauka w Kolegium trwa 3 lata.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY KOLEGIUM I ICH KOMPETENCJE

#### § 4

Organami Kolegium są:

- 1) Dyrektor Kolegium,
- 2) Rada Programowa,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

#### § 5

### Dyrektor Kolegium i jego uprawnienia

1. Działalnością Kolegium kieruje dyrektor Kolegium, który w sprawach organizacyjnych i finansowych podlega organowi prowadzącemu.
2. Dyrektora Kolegium powołuje organ prowadzący. Stanowisko dyrektora powierza się na trzyletni okres kształcenia.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Programowej, może przedłużyć piastowanie stanowiska dyrektora Kolegium o kolejny, trzyletni okres.
4. Dyrektora Kolegium odwołuje organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Programowej, w następujących przypadkach:
  - 1) złożenia przez dyrektora rezygnacji, za wypowiedzeniem;
  - 2) ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny pracy dyrektora;
  - 3) ustalenia negatywnej oceny wykonywanych zadań, dokonywanej w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor Kolegium w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Kolegium oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad słuchaczami Kolegium oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Programowej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wydaje zarządzenia wewnętrzne w zakresie swych kompetencji;
  - 5) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Programowej;
  - 6) pełni obowiązki przewodniczącego Rady Programowej;
  - 7) zawiadamia członków Rady Programowej o terminie i porządku zebrań;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie rzeczowo - finansowym Kolegium i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Kolegium;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor Kolegium jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Kolegium nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Kolegium w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Kolegium;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Kolegium;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Programowej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Kolegium.
7. Dyrektor Kolegium w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Programową, opiekunem naukowo-dydaktycznym, samorządem słuchaczy oraz innymi nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w Kolegium.
8. W przypadku nieobecności dyrektora Kolegium zastępuje go wicedyrektor. Jeżeli w Kolegium nie utworzono stanowiska wicedyrektora, dyrektora Kolegium zastępuje inny nauczyciel Kolegium, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 6

### Rada programowa i jej uprawnienia

1. W Kolegium działa Rada Programowa, jako kolegialny organ realizujący statutowe zadania dotyczące kształcenia.
2. Radę Programową Kolegium powołuje i odwołuje organ prowadzący, na wniosek dyrektora Kolegium.
3. W skład Rady Programowej wchodzi:
  - 1) dyrektor Kolegium jako jej przewodniczący;
  - 2) wicedyrektor Kolegium (w przypadku utworzenia stanowiska);
  - 3) opiekun naukowo-dydaktyczny;
  - 4) kierownik praktyk zawodowych;
  - 5) przedstawiciele nauczycieli prowadzących zajęcia w Kolegium (dwóch przedstawicieli), wybrani przez ogół nauczycieli zatrudnionych w Kolegium, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby zatrudnionych nauczycieli Kolegium;
  - 6) przedstawiciel organu prowadzącego;
  - 7) przedstawiciel Samorządu Słuchaczy, wybrany na zebraniu Samorządu Słuchaczy do końca pierwszego miesiąca nauki w Kolegium;
  - 8) przedstawiciel nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Kolegium, wybrany przez dziekana wydziału uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną;
  - 9) inni nauczyciele akademicy z uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną, jeżeli zostaną wskazani przez rektora do udziału w pracach Rady Programowej;
  - 10) inne osoby powołane na wniosek dyrektora Kolegium.
4. Zmiana składu Rady Programowej następuje w trybie właściwym dla jej powołania.
5. W przypadku konieczności dokonania zmiany składu Rady Programowej, dyrektor Kolegium zawiadamia organ prowadzący w terminie 7 dni o konieczności dokonania zmiany składu Rady Programowej.
6. Do kompetencji Rady Programowej należy:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działania Kolegium;
  - 2) uchwalanie zasad i trybu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym trybu odwoławczego oraz sposobu i terminu ogłaszania warunków rekrutacji;
  - 3) uchwalanie regulaminu kształcenia;
  - 4) ustalanie kryteriów oceniania, zaliczania zajęć i praktyk oraz zdawania egzaminów;
  - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy na semestr wyższy;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;

- 7) uchwalanie szczegółowych planów i programów nauczania;
  - 8) zatwierdzanie planów pracy Kolegium;
  - 9) przyjmowanie rocznego sprawozdania dyrektora z działalności Kolegium;
  - 10) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2005r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych lub statucie Kolegium.
7. Uchwały Rady Programowej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  8. Rada Programowa uchwała regulamin swojej działalności.
  9. Zebrania rady są protokołowane.
  10. Rada Programowa zbiera się co najmniej dwa razy w roku, na wniosek jej przewodniczącego. W sprawach pilnych przewodniczący może zwołać radę w każdym czasie.

## § 7

### Samorząd Słuchaczy i jego uprawnienia

1. W Kolegium działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Kolegium.
2. Organem Samorządu Słuchaczy jest Rada Słuchaczy.
3. W skład Rady Słuchaczy wchodzi:
  - 1) przewodniczący Rady Słuchaczy,
  - 2) zastępca przewodniczącego Rady Słuchaczy,
  - 3) sekretarz Rady Słuchaczy,
  - 4) przedstawiciele wszystkich grup szkoleniowych.
4. Organ Samorządu Słuchaczy jest reprezentantem ogółu słuchaczy.
5. Zasady wybierania i działania Rady Słuchaczy określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół słuchaczy zwykłą większością głosów.
6. Samorząd słuchaczy ma prawo do podejmowania uchwał i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach związanych z funkcjonowaniem Kolegium.
7. Dyrektor Kolegium uchyla niezgodne z prawem uchwały samorządu słuchaczy.
8. Samorząd Słuchaczy uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) zapoznania się z treścią programu nauczania oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) wyrażania opinii dotyczącej funkcjonowania Kolegium;
  - 3) redagowania i prowadzenia kroniki Kolegium, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.
9. Obszarem działania samorządu jest siedziba Kolegium.

## ROZDZIAŁ V

### WICEDYREKTOR, KIEROWNICY, OPIEKUN NAUKOWO-DYDAKTYCZNY, NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY KOLEGIUM. ICH ZADANIA I OBOWIĄZKI

## § 8

### Wicedyrektor kolegium

1. Wicedyrektora Kolegium powołuje dyrektor, gdy Kolegium liczy co najmniej 12 grup szkoleniowych.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza się na okres trzech lat, po upływie tego terminu dyrektor Kolegium może przedłużyć powierzenie stanowiska wicedyrektora na kolejny trzyletni okres.
3. Odwołania ze stanowiska wicedyrektora Kolegium dokonuje dyrektor Kolegium.
4. Wicedyrektor Kolegium współpracuje z dyrektorem Kolegium.
5. Do zadań wicedyrektora Kolegium należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora Kolegium podczas jego nieobecności;
  - 2) uczestniczenie w opracowywaniu arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny, rozkładu zajęć dydaktycznych, projektu organizacji roku szkolnego, uroczystości szkolnych;
  - 3) współpracuje z przewodniczącym Rady Słuchaczy w zakresie spraw dotyczących słuchaczy;
  - 4) uczestniczy w posiedzeniach Rady Programowej i realizuje jej uchwały;
  - 5) wykonuje inne czynności wynikające z zakresu zadań na dany rok szkolny.

## § 9

### Kierownik praktyk zawodowych

1. Kierownik praktyk zawodowych współpracując z dyrektorem i wicedyrektorem Kolegium oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych słuchaczy.
2. Kierownik praktyk zawodowych w szczególności:
  - 1) współpracuje z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w zakresie organizacji praktyk zawodowych;
  - 2) kieruje słuchaczy na praktyki zawodowe do odpowiednich jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
  - 3) kompletuje i prowadzi całość dokumentacji dotyczącej praktyk zawodowych;
  - 4) zalicza praktyki zawodowe odbyte przez słuchaczy zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie kształcenia;
  - 5) opracowuje roczne sprawozdanie z przebiegu i wyników praktyk zawodowych;
  - 6) uczestniczy w posiedzeniach Rady Programowej i realizuje jej uchwały;
  - 7) wykonuje inne czynności wynikające z zakresu zadań na dany rok szkolny.

## § 10

### Opiekun naukowo-dydaktyczny

Do zadań opiekuna naukowo-dydaktycznego należy w szczególności koordynacja działań uczelni związanych z realizacją porozumienia o opiece naukowo-dydaktycznej, a ponadto:

- 1) współdziałanie w ustalaniu zasad i trybu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz egzaminów dyplomowych;
- 2) pomoc w opracowywaniu planów i programów nauczania;
- 3) kontrola sposobu realizacji planów i programów nauczania;
- 4) wyrażanie opinii w kwestiach przedstawionych przez dyrektora Kolegium;
- 5) czuwanie nad utrzymaniem wysokiego poziomu nauczania w Kolegium;
- 6) pomoc w doborze kadry uczącej;
- 7) kształtowanie i realizacja kontaktów naukowych i dydaktycznych z innymi jednostkami naukowo-dydaktycznymi;
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Programowej Kolegium;
- 9) pomoc w ustalaniu zasad przeprowadzania i zakresu egzaminu dyplomowego.

## § 11

### Nauczyciele oraz inni pracownicy kolegium

1. Kolegium zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli kolegiów publicznych.
2. Kwalifikacje nauczycieli kolegium określają przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli zakładów kształcenia nauczycieli.
3. Do zadań nauczycieli Kolegium należy w szczególności:
  - 1) realizowanie w toku zajęć dydaktycznych obowiązujących programów nauczania;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych;
  - 3) stosowanie właściwych metod nauczania;
  - 4) organizowanie samodzielnej pracy słuchaczy, kontrolowanie jej oraz bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
  - 5) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz wiadomości w zakresie swego przedmiotu, doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach, seminariach i kursach;
  - 6) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt Kolegium;
  - 7) wspieranie rozwoju słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
4. Wykonywanie innych czynności związanych z realizacją statutowych zadań Kolegium.
5. Kolegium zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami.
6. Prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami, o których mowa w ust. 5 określają odrębne przepisy.
7. Zadania pracowników nie będących nauczycielami ujęte są w ich zakresach czynności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **BIBLIOTEKA**

#### **§ 12**

1. Przy Kolegium działa biblioteka spełniająca zadania dydaktyczne i usługowe odpowiadające prowadzonym w Kolegium kształceniu i szkoleniu specjalizującym.
2. Biblioteka jest własnością Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie.
3. Biblioteka służy potrzebom Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej Kolegium w Biłgoraju oraz Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Biłgoraju, zgodnie z porozumieniem o użyczeniu pomieszczeń dydaktycznych zawartym pomiędzy organem prowadzącym a Uniwersytetem Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów słuchaczom i pracownikom Kolegium określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę Programową Kolegium w oparciu o porozumienie o użyczeniu pomieszczeń dydaktycznych pomiędzy organem prowadzącym a Uniwersytetem Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W KOLEGIUM**

#### **§ 13**

1. Kolegium kształci słuchaczy na podstawie planów i programów nauczania uwzględniających standardy kształcenia pracowników służb społecznych.
2. Organizację kształcenia w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Kolegium opracowany przez dyrektora Kolegium na podstawie planu kształcenia oraz planu rzeczowo-finansowego Kolegium.

3. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny Kolegium najpóźniej do dnia 30 września każdego roku.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Kolegium.

#### § 14

1. Rok szkolny w Kolegium trwa od 1 października do 30 września następnego roku i obejmuje dwa semestry zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne zimową i letnią, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie.
2. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Kolegium stanowi oddział klasowy. Oddział klasowy może być dzielony na grupy w celu prowadzenia zajęć z przedmiotów: informatyka, języki obce, wychowanie fizyczne z elementami samoobrony.
4. Zajęcia w Kolegium odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń i warsztatów.
5. Zajęcia, z wyjątkiem wykładów - prowadzone są w grupach nie większych niż 20 - osobowe.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Dopuszcza się połączenie dwóch 45-minutowych jednostek bez przerwy między nimi.

#### § 15

1. Nauka w Kolegium kończy się egzaminem dyplomowym składanym przed komisją powołaną przez dyrektora Kolegium.
2. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz zasady składania tego egzaminu określa regulamin kształcenia.
3. Absolwenci Kolegium otrzymują dyplom ukończenia Kolegium.
4. Słuchacze Kolegium mogą ubiegać się o przystąpienie do egzaminu na tytuł zawodowy licencjata i odbywać uzupełniające studia magisterskie na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w rozdziale I § 1 ust. 9 statutu.

#### § 16

1. Kolegium prowadzi album słuchaczy, teczki akt osobowych słuchaczy oraz księgę dyplomów na zasadach określonych w przepisach dotyczących dokumentacji przebiegu studiów wyższych.
2. Przebieg nauki w Kolegium jest dokumentowany w protokołach egzaminacyjnych, indeksie, karcie egzaminacyjnej, dzienniku lub kartotece słuchaczy w sposób określony w przepisach dotyczących dokumentacji przebiegu studiów wyższych.
3. Kolegium wydaje słuchaczom indeksy i legitymacje oraz prowadzi ich rejestr.
4. Indeks jest dokumentem obrazującym przebieg i wyniki uzyskiwane w nauce.
5. Nauka z każdego przedmiotu objętego planem nauczania kończy się egzaminem i/lub zaliczeniem z oceną.
6. Warunkiem zaliczenia semestru i roku nauki jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk programowych oraz zdanie wszystkich egzaminów w terminach zgodnych z organizacją roku szkolnego.
7. Zaliczenia zajęć dydaktycznych (zaliczenie i egzamin) dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
8. Zaliczenia zajęć dydaktycznych (zaliczenie i egzamin) może dokonać w przypadkach szczególnych, ustalonych przez Radę Programową również dyrektor Kolegium.

## § 17

### System oceniania w kolegium

1. Zasady i kryteria oceniania słuchaczy określa, w ramach przyjętych zasad, nauczyciel prowadzący dany przedmiot.
2. Zasady i kryteria oceniania powinny być związane z zakładanymi dla danego przedmiotu efektami kształcenia i przedstawione w szczegółowym programie przedmiotu.
3. Przy określaniu zakładanych efektów kształcenia i zasad oceniania uwzględnia się progres wymagań w ramach poszczególnych poziomów nauczania:
  - 1) na roku pierwszym zwraca się szczególną uwagę na rozwijanie u słuchaczy: właściwego podejścia do procesu uczenia się i studiowania oraz nabywania umiejętności; oceniania przydatności informacji dla kształtowanego zasobu wiedzy; poruszania się w różnych kontekstach i sytuacjach oraz przyjmowania odpowiedzialności za własne uczenie się;
  - 2) rok drugi charakteryzuje się rozwijaniem umiejętności słuchaczy w zakresie: analizowania koncepcji i idei na poziomie abstrakcyjnym przy zastosowaniu różnych umiejętności; formułowania odpowiedzi na zdefiniowane problemy; właściwego oceniania, analizowania i krytycznego podchodzenia do źródeł informacji oraz przyjmowania odpowiedzialności za działania własne i grupowe.
  - 3) rok trzeci charakteryzuje się rozwijaniem umiejętności słuchaczy w zakresie: krytycznego podchodzenia do dostępnej wiedzy, źródeł i koncepcji; powoływania się na wyjaśnienia teoretyczne; analizowania krytycznego i oceniania; planowania i rozwijania strategii badawczych, wykorzystywania ich do własnej pracy i rozwiązywania problemów.
4. Stosowane metody sprawdzania wiadomości muszą być dostosowane do specyfiki danego przedmiotu i powinny zapewniać sprawdzenie stopnia opanowania przez słuchacza materiału określonego w szczegółowym programie przedmiotu.
5. W Kolegium stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) 5,0 – bardzo dobry
  - 2) 4,5 – plus dobry
  - 3) 4,0 – dobry
  - 4) 3,5 – plus dostateczny
  - 5) 3,0 – dostateczny
  - 6) 2,0 – niedostateczny
6. Poszczególne oceny przyznawane są zgodnie z zasadą:
  - 1) ocenę 5,0 – otrzymuje słuchacz za wybitne wyniki (osiągnięcia) z dopuszczeniem jedynie nielicznych drugorzędnych błędów;
  - 2) ocenę 4,5 – otrzymuje słuchacz za wyniki (osiągnięcia) powyżej średniego standardu, z dopuszczeniem pewnych błędów;
  - 3) ocenę 4,0 – otrzymuje słuchacz za ogólnie solidną pracę, z zauważalnymi błędami;
  - 4) ocenę 3,5 – otrzymuje słuchacz za zadowalającą pracę, ale z istotnymi błędami;
  - 5) ocenę 3,0 – otrzymuje słuchacz za pracę i wyniki spełniające tylko minimalne wymagania;
  - 6) ocenę 2,0 – otrzymuje słuchacz, gdy stwierdza się podstawowe braki w opanowaniu materiału, co wymaga ich uzupełnienia lub powtórzenia całego materiału.

## § 18

Kolegium może pobierać od słuchaczy opłaty za zajęcia dydaktyczne, egzaminy wstępne oraz egzaminy poprawkowe. Kolegium może pobierać dodatkowe opłaty od słuchaczy powtarzających semestr lub rok szkolny z powodu niezadowolających wyników w nauce.

## § 19

### Praktyki zawodowe

1. Kolegium organizuje dla słuchaczy praktyki zawodowe przewidziane w planach i programach nauczania.
2. Formę, miejsce i terminy praktyk zawodowych określa dyrektor Kolegium w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Rady Programowej i Samorządu Słuchaczy.
3. Dyrektor zawiera porozumienie o prowadzeniu praktyk zawodowych z osobami kierującymi jednostkami organizacji pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie pomocy społecznej i pracy socjalnej.
4. Porozumienie, o którym mowa w ust. 3, określa: cele, program i czas trwania praktyk zawodowych, zadania i obowiązki nauczycieli Kolegium, słuchaczy oraz podmiotów przyjmujących słuchaczy na praktyki, a także koszty związane z realizacją porozumienia.
5. Koszty związane z organizowaniem praktyk zawodowych, w tym również wynikające z dodatkowych wypłat wynagrodzeń dla pracowników przyjmujących słuchaczy Kolegium na praktyki, pokrywane są ze środków przewidzianych planem rzeczowo-finansowym Kolegium.
6. Zasady odbywania praktyk zawodowych określa regulamin praktyk uchwalony przez Radę Programową.

## ROZDZIAŁ VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

## § 20

### Prawa słuchaczy

1. Słuchaczem Kolegium może być osoba, która posiada świadectwo dojrzałości oraz uzyskała pozytywny wynik w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Słuchacz Kolegium ma prawo do:
  - 1) wpływania na życie Kolegium poprzez przedstawicieli Samorządu Słuchaczy i działalność samorządową,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wyników w nauce,
  - 6) zdawania egzaminu poprawkowego, w tym poprawkowego egzaminu dyplomowego, oraz egzaminu komisyjnego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie kształcenia,
  - 7) powtarzania roku na warunkach określonych w regulaminie kształcenia,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 10) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) indywidualnego toku nauki oraz odbywania nauki według indywidualnych planów i programów nauczania,
  - 12) uzyskiwania urlopu od zajęć w Kolegium.

## § 21

### Obowiązki słuchaczy

1. Do obowiązków słuchacza Kolegium należy:
  - 1) systematyczne uczęszczania na zajęcia i usprawiedliwianie nieobecności,
  - 2) pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się,
  - 3) przestrzeganie statutu i regulaminu kształcenia Kolegium, a także innych przepisów obowiązujących na terenie Kolegium,
  - 4) postępowanie zgodnie z treścią ślubowania,
  - 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Kolegium,
  - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Kolegium,
  - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
  - 8) powiadomienie dyrektora o zmianie nazwiska i adresu.

## ROZDZIAŁ IX

### TRYB PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY ORAZ SKREŚLENIA Z LISTY SŁUCHACZY

## § 22

### Zasady przyjmowania słuchaczy do kolegium

1. Przyjęcie słuchacza do Kolegium następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Kolegium reprezentowanym przez dyrektora Kolegium, a słuchaczem;
  - 1) umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron;
  - 2) umowa ma charakter cywilnoprawny i zawierana jest w formie pisemnej;
  - 3) wzór umowy ustala organ prowadzący Kolegium.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest wyrażenie zgody przez kandydata na pobieranie nauki, przedstawienie oryginału świadectwa ukończenia szkoły z pomyślnym wynikiem egzaminu maturalnego, świadectwa lekarskiego o dobrym stanie zdrowia, a także pozytywny wynik postępowania kwalifikacyjnego kandydata.
3. W wyjątkowych sytuacjach Kolegium ma prawo do przyjęcia słuchaczy na drugi semestr pod warunkiem złożenia egzaminu z zakresu materiału programowego z I semestru. W takich sytuacjach obowiązkiem Kolegium jest udzielenie słuchaczom pomocy w formie konsultacji przedmiotowych.

## § 23

### Przypadki, w których słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy

1. Dyrektor Kolegium skreśla słuchacza z listy słuchaczy na wniosek; wicedyrektora, kierownika praktyk zawodowych lub Rady Programowej w przypadku:
  - 1) utraty przez słuchacza kwalifikacji zdrowotnych, niezbędnych do pracy w zawodzie;
  - 2) rezygnacji z nauki w Kolegium,
  - 3) niezdania egzaminu komisyjnego na I roku nauki,

- 4) niepodjęcia nauki w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia semestru,
- 5) powtórnego niezaliczenia przedmiotu,
- 6) niezłożenia pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie i braku wystąpienia o przesunięcie terminu jej złożenia,
- 7) otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym,
- 8) złego stanu zdrowia uniemożliwiającego kontynuowanie studiów,
- 9) niedokonania obowiązujących opłat w wymaganych terminach,
- 10) zachowania uchybiającego godności słuchacza oraz naruszenie przepisów prawa.

## **ROZDZIAŁ X**

### **TRYB I TERMIN OGŁASZANIA REGULAMINU KSZTAŁCENIA**

#### **§ 24**

1. Nauka w Kolegium odbywa się zgodnie z regulaminem kształcenia uchwalonym przez Radę Programową.
2. Regulamin kształcenia ogłaszany jest poprzez podanie go do wiadomości słuchaczy i nauczycieli na tablicy ogłoszeń oraz udostępnienie go na stałe do wglądu w czytelni biblioteki w ciągu 7 dni od daty uchwalenia go przez Radę Programową Kolegium.
3. W terminie dwóch tygodni od uchwalenia regulaminu kształcenia Dyrektor Kolegium przesyła regulamin do Ministra Polityki Społecznej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **TRYB UCHWALANIA STATUTU ORAZ DOKONYWANIA W NIM ZMIAN**

#### **§ 25**

1. Kolegium działa na podstawie niniejszego statutu.
2. Statut nadaje Kolegium organ prowadzący.
3. Zmiana Statutu następuje na wniosek dyrektora lub Rady Programowej.
4. Zmian statutu, a także zmian w obowiązujących w Kolegium regulaminach dokonuje organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ZASADY FINANSOWANIA KOLEGIUM**

#### **§ 26**

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:
  - 1) wpłat wpisowego i czesnego, w wysokości ustalonej przez organ prowadzący zgodnie z zasadami przyjętymi w umowie cywilnoprawnej między Kolegium a słuchaczem;
  - 2) wpłat za egzaminy wstępne oraz egzaminy poprawkowe.
  - 3) wpłat od słuchaczy powtarzających semestr lub rok szkolny z powodu niezadowolających wyników w nauce.

- 4) darowizn od osób fizycznych i prawnych;
- 5) dotacji z funduszy Unii Europejskiej;
- 6) dotacji z budżetu państwa.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **LIKWIDACJA KOLEGIUM**

#### **§ 27**

1. Likwidacji Kolegium dokonuje organ prowadzący z końcem roku szkolnego;
  - 1) przez zaniechanie rekrutacji na kolejny I rok kształcenia;
  - 2) po zakończeniu przez słuchaczy cyklu kształcenia;
  - 3) O likwidacji Kolegium organ prowadzący Kolegium powiadamia ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w terminie 7 dni od dnia likwidacji.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 28**

1. Kolegium jest jednostką kierowaną przez osobę fizyczną.
2. Kolegium może posiadać rachunek dochodów własnych utworzony zgodnie z wymogami określonymi przez przepisy prawa.
3. Zasady gospodarki finansowej Kolegium określają odrębne przepisy.
4. Kolegium przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 29**

1. Kolegium posiada pieczęć urzędową o brzmieniu:

„Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Biłgoraju  
ul. Wira Bartoszewskiego 10.”

2. Kolegium ma prawo do używania pieczęci okrągłej z godłem państwa w środku i napisem „Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Biłgoraju” w otoku.

#### **§ 30**

1. Statut wchodzi w życie z dniem pozytywnego zaopiniowania przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.