

załącznik do uchwały nr 2 /2008
Rady Programowej KPSS w Czeladzi
z dnia 23 czerwca 2008 r.

S T A T U T

KOLEGIUM PRACOWNIKÓW SŁUŻB SPOŁECZNYCH W CZELADZI

tekst jednolity

ROZDZIAŁ I NAZWA KOLEGIUM ORAZ JEGO CELE

§ 1

1. Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Czeladzi zwane dalej „Kolegium” jest publicznym kolegium pracowników służb społecznych z siedzibą w Czeladzi przy ul. Tuwima 14a.
2. Celem Kolegium jest kształcenie w zawodzie pracownik socjalny.
3. Celem Kolegium jest również kształcenie wysoko kwalifikowanej kadry pracowników służb społecznych, a także:
 - 1) rozwijanie u słuchaczy postaw kształtujących, krytycznych, 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 nauki i rozwoju własnej osobowości.
4. Kolegium organizuje współpracę z instytucjami i placówkami, w których odbywają się praktyki zawodowe.
5. Kolegium dba o pogłębianie i poszerzanie wiedzy teoretycznej i praktycznej pracujących w nim nauczycieli. W tym celu utrzymuje ścisłe związki z Instytutem Socjologii Uniwersytetu Śląskiego, odpowiedzialnym za realizację Porozumienia z Uniwersytetem Śląskim w sprawie opieki naukowo-dydaktycznej oraz z innymi szkołami wyższymi, kolegiumi pracowników służb społecznych i szkołami.
6. Kolegium może prowadzić, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, szkolenia specjalizujące:
 - 1) z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - 2) w zawodzie pracownik socjalny.

ROZDZIAŁ II ORGAN PROWADZĄCY KOLEGIUM

§ 2

1. Organem prowadzącym Kolegium jest Województwo Śląskie z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonii 46, zwanym 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.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Kolegium jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Opiekę naukowo-dydaktyczną nad Kolegium sprawuje Uniwersytet Śląski w Katowicach na podstawie Porozumienia zawartego z Województwem Śląskim. Jednostką organizacyjną Uniwersytetu bezpośrednio odpowiedzialną za realizację Porozumienia jest Instytut Socjologii.

ROZDZIAŁ III SYSTEMY KSZTAŁCENIA

§ 3

1. Kolegium kształci w systemie dziennym, wieczorowym 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.

Dyrektor Kolegium

§ 5

1. Działalnością Kolegium kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Kolegium zatrudnia organ prowadzący.
3. Dyrektor Kolegium w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą 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) dysponuje środkami określonymi w planie rzeczowo - finansowym Kolegium i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Kolegium,
 - 4a) ustala wysokość opłat za egzaminy wstępne i zajęcia dydaktyczne z wyłączeniem zajęć dydaktycznych w systemie dziennym, chyba że są powtarzane z powodu niezadowolających wyników w nauce.
 - 4b) określa organizację roku szkolnego.
 - 4c) wydaje decyzje o przyznaniu indywidualnego toku nauki (ITN).
 - 4d) wydaje decyzje o przyznaniu prawa odbywania nauki wedle indywidualnych planów i programów nauczania, czyli indywidualnej organizacji nauki – i.o.n.
 - 4e) udziela słuchaczom urlopu od zajęć w Kolegium.
 - 4f) uchyla niezgodne z prawem uchwały Samorządu Słuchaczy.
 - 4g) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
 - 4h) prowadzi i przekazuje niezbędną dokumentację związaną z bezpieczeństwem placówki oświatowej organowi prowadzącemu.
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Kolegium jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Kolegium nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor 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
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Programową, opiekunem naukowo-dydaktycznym, samorządem słuchaczy oraz innymi nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w Kolegium.

Rada Programowa

§ 6

1. W Kolegium działa Rada Programowa, zwana dalej także „Radą”.
2. Radę Programową Kolegium powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Śląskiego, 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 wybrani przez ogół nauczycieli zatrudnionych w Kolegium, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 14 ogólnej liczby zatrudnionych nauczycieli Kolegium;
 - 6) przedstawiciele nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Kolegium, wybrani przez dziekana wydziału uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną,
 - 7) inni nauczyciele akademicy z uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną, jeżeli zostaną wskazani przez rektora do udziału w pracach Rady,
 - 8) przedstawiciel organu prowadzącego,
 - 9) przedstawiciel samorządu słuchaczy, wybrany na zebraniu samorządu słuchaczy na początku roku szkolnego,
 - 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.
6. Do kompetencji Rady Programowej należy:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działania Kolegium,
 - 2) uchwalanie statutu Kolegium,
 - 3) uchwalanie zasad i trybu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym trybu odwoławczego oraz sposobu i terminu ogłaszania warunków rekrutacji,
 - 4) uchwalanie regulaminu kształcenia,
 - 4a) uchwalanie regulaminu praktyk zawodowych,
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania, zaliczania zajęć i praktyk oraz zdawania egzaminów,
 - 6) uchwalanie szczegółowych planów i programów nauczania,
 - 7) określanie sposobu sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami Kolegium,
 - 8) zatwierdzanie planów pracy Kolegium,

- 9) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego Kolegium,
 - 10) przyjmowanie rocznego sprawozdania dyrektora z działalności Kolegium,
 - 11) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 11a) opiniowanie formy, miejsc i terminów praktyk zawodowych,
 - 12) 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. Zebrania Rady są protokołowane.
 8. Rada Programowa uchwała regulamin swojej działalności.
 9. Rada Programowa zbiera się co najmniej dwa razy w roku, na wniosek jej przewodniczącego. W sprawach pilnych Dyrektor Kolegium może zwołać Radę w każdym czasie.

Samorząd Słuchaczy

§ 7

1. Słuchacze Kolegium tworzą samorząd słuchaczy, którego organy są reprezentantami ogółu słuchaczy.
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,
 - 4) jeden do trzech członków.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół słuchaczy.
5. Samorząd słuchaczy ma prawo do podejmowania uchwał i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach związanych z funkcjonowaniem Kolegium.
6. Terenem działania samorządu jest Kolegium.
7. Dyrektor Kolegium uchyla niezgodne z prawem uchwały samorządu słuchaczy.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ OSÓB ZAJMUJĄCYCH STANOWISKA KIEROWNICZE, OPIEKUNA NAUKOWO-DYDAKTYCZNEGO, NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW KOLEGIUM

§ 8

1. W Kolegium funkcjonują następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektora Kolegium, w przypadku , gdy Kolegium liczy co najmniej 12 grup,
 - 2) Kierownika Praktyk Zawodowych.
2. Powierzenia stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 oraz odwołania z tych stanowisk dokonuje Dyrektor Kolegium.

Wicedyrektor

§ 9

1. Wicedyrektor Kolegium współpracuje z Dyrektorem Kolegium.
2. Do zadań Wicedyrektor 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.

Kierownik praktyk zawodowych

§ 10

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.

Opiekun naukowo-dydaktyczny

§ 11

Do zadań opiekuna naukowo - dydaktycznego należy w szczególności koordynacja działań uczelni związanych z realizacją porozumienia o opiece naukowo-dydaktycznej, a ponadto sprawowanie opieki nad procesem kształcenia w Kolegium poprzez:

- 1) aktywny udział w pracach Rady Programowej w szczególności przy:
 - a) uchwalaniu kierunków działania i regulaminu kształcenia w Kolegium,
 - b) tworzeniu, zatwierdzaniu i korygowaniu szczegółowych planów i programów nauczania,
 - c) ustalaniu zasad i trybu postępowania rekrutacyjnego dla słuchaczy Kolegium oraz sposobu przeprowadzania egzaminów dyplomowych,
- 2) współpracę z dyrektorem Kolegium w doborze nauczycieli Kolegium, z uwzględnieniem przepisów o kwalifikacjach, wymaganych dla nauczycieli zatrudnianych w zakładach kształcenia nauczycieli,

- 3) składanie Dyrektorowi Instytutu Socjologii okresowych sprawozdań z realizacji zadań wynikających ze sprawowanej opieki, a także zgłaszanie stwierdzonych niezgodności w realizacji przez Kolegium ustalonych planów i programów nauczania.

Nauczyciele oraz inni pracownicy Kolegium

§ 12

1. W kolegium zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
- 1a. W kolegium tworzy się stanowiska Głównego Księgowego i Kierownika Gospodarczego. Szczegółowy zakres zadań Głównego Księgowego i Kierownika Gospodarczego zawarty jest w przydziale czynności.
2. Kwalifikacje nauczycieli kolegium określają przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli zakładów kształcenia nauczycieli.
3. Prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. 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,
 - 8) wykonywanie innych czynności związanych z realizacją statutowych zadań kolegium.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami ujęte są w ich zakresach czynności.

Biblioteka Kolegium

§ 13

1. W Kolegium działa biblioteka spełniająca zadania dydaktyczne i usługowe odpowiadające prowadzonym w Kolegium kształceniu i szkoleniu specjalizującym.
2. Biblioteka, która służy przede wszystkim potrzebom Kolegium. W ramach planu pracy na rzecz środowiska udostępnia swoje zbiory także pracownikom jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów słuchaczom i nauczycielom Kolegium oraz innym osobom wymienionym w ust.2 określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę Programową Kolegium.
4. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych i wypożyczeń,
 - 2) prowadzenie księgi inwentarzowej biblioteki, rejestru ubytków
 - 3) gromadzenie, klasyfikowanie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych, ich aktualizacja,

- 4) obsługa czytelników, prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, instruktażu indywidualnego w zakresie korzystania z warsztatu informacyjno-bibliograficznego biblioteki,
- 5) zgłaszanie dyrektorowi kolegium zapotrzebowanie na zakup nowych pozycji,
- 6) opracowywanie i uaktualnianie regulamin biblioteki Kolegium.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

§ 14

1. W Kolegium kształci się na podstawie planów i programów nauczania uwzględniających standardy kształcenia w kolegiach pracowników służb społecznych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2005r w sprawie standardów kształcenia w kolegiach pracowników służb społecznych (Dz. U. z 2005 Nr 62 poz. 555).
2. Organizację kształcenia w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Kolegium opracowany przez Dyrektora 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.

§ 14¹

1. Nabór do Kolegium ogłaszany jest przez Dyrektora Kolegium na podstawie stosownego pełnomocnictwa.
2. Dyrektor prowadzi postępowanie rekrutacyjne przy pomocy powołanej przez siebie Komisji Rekrutacyjnej.
3. O przyjęcie do Kolegium mogą się starać kandydaci którzy legitymują się świadectwem dojrzałości.
4. Do Kolegium przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym w kolejności aż do momentu wyczerpania miejsc (limitu przyjęć).
5. W przypadku rezygnacji jednego lub większej liczby przyjętych kandydatów do Kolegium, Dyrektor przyjmuje z listy rezerwowej według liczby uzyskanych punktów, taką samą liczbę kandydatów jaka zrezygnowała z nauki w Kolegium.
6. Kandydaci nie przyjęci do Kolegium mają prawo wniesienia odwołania do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Rada Programowa Kolegium.

§ 15

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. Zajęcia w Kolegium odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń i warsztatów.
4. Zajęcia, z wyjątkiem wykładów - prowadzone są w grupach nie większych niż 20 - osobowe.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
6. Dopuszcza się połączenie dwóch 45-minutowych jednostek bez przerwy między nimi.
7. Nauka w Kolegium kończy się egzaminem dyplomowym składanym przed komisją powołaną przez Dyrektora Kolegium.
8. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz zasady składania tego egzaminu określa regulamin kształcenia.
9. Absolwenci Kolegium otrzymują dyplom ukończenia Kolegium.
10. Słuchacze, którzy ukończyli IV semestr nauki w Kolegium zostają przyjęci na Uniwersytet Śląski, na V semestr studiów pierwszego stopnia w trybie niestacjonarnym, na kierunku socjologia, specjalność praca socjalna zgodnie z par.5 Porozumienia w sprawie opieki naukowo-dydaktycznej pomiędzy Uniwersytetem Śląski w Katowicach a Województwem Śląskim.
11. Absolwenci Kolegium po uzyskaniu dyplomu Kolegium i pozytywnym zaliczeniu VI semestru studiów w Uniwersytecie mogą ubiegać się o dyplom licencjata na kierunku socjologia, praca socjalna, po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie Studiów w Uniwersytecie Śląskim.
12. Absolwenci Kolegium, posiadający dyplom kolegium oraz dyplom licencjata mogą ubiegać się o przyjęcie w Uniwersytecie na studia II stopnia (magisterskie uzupełniające), na kierunku socjologia, specjalność praca socjalna na podstawie kryteriów określonych przez Senat Uniwersytetu Śląskiego.

§ 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.

Wewnętrzny system oceniania

§ 17

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 opłaty za egzaminy wstępne, zajęcia dydaktyczne, z wyłączeniem zajęć dydaktycznych w systemie dziennych, chyba że są powtarzane z powodu niezadowolających wyników w nauce.

Praktyki zawodowe

§ 19

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 przepisy 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 VII PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

Prawa słuchaczy

§ 20

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.

Obowiązki słuchaczy

§ 21

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 kolegów, nauczycieli i innych pracowników Kolegium,
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 8) powiadomienie dyrektora o zmianie nazwiska i adresu, a także o zmianie warunków materialnych, jeśli wpłyną one przyznanie i wysokość pomocy materialnej.
 - 9) terminowe przedkładanie w sekretariacie Kolegium i innych jednostkach Kolegium indeksu, kart egzaminacyjnych, świadectw zdrowia i innych wymaganych dokumentów.

ROZDZIAŁ VIII PRZYPADKI, W KTÓRYCH SŁUCHACZ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY SŁUCHACZY

§ 22

1. Dyrektor Kolegium skreśla słuchacza z listy słuchaczy na wniosek Wicedyrektora, Kierownika praktyk zawodowych, Rady Programowej.
2. Dyrektor Kolegium może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) utraty przez słuchacza kwalifikacji zdrowotnych, niezbędnych do pracy w zawodzie;
 - 2) rezygnacji z nauki w Kolegium,
 - 3) nie zdanie egzaminu komisyjnego na I roku nauki,
 - 4) niepodjęcia nauki w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia semestru,
 - 5) powtórnego nie zaliczenia przedmiotu,
 - 6) nie złożenia 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) niedokonanie obowiązujących opłat w wymaganych terminach,
 - 10) za postępowanie uchybiające godności słuchacza oraz naruszenie przepisów prawa.
3. Decyzja dyrektora Kolegium jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IX
TRYB I TERMIN OGŁASZANIA REGULAMINU KSZTAŁCENIA

§ 23

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 2 tygodni od uchwalenia regulaminu kształcenia dyrektor Kolegium przesyła regulamin do Ministra Polityki Społecznej.

ROZDZIAŁ X
TRYB UCHWALANIA STATUTU i DOKONYWANIA W NIM ZMIAN

§ 24

1. Kolegium działa na podstawie niniejszego statutu
2. Zmiana Statutu następuje na wniosek organu prowadzącego szkołę, Dyrektora Kolegium lub Rady Programowej.
3. Zmiany statutu, a także zmiany w obowiązujących w Kolegium regulaminach uchwała Rada Programowa Kolegium.
4. W ciągu 2 tygodni od uchwalenia statutu oraz jego zmian, Dyrektor Kolegium przesyła go organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Kolegium jest jednostką budżetową.
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.

§ 26

1. Kolegium posiada pieczęć urzędową o brzmieniu:
Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Czeladzi ul. Tuwima 14a
2. Kolegium ma prawo do używania pieczęci okrągłej z godłem państwa w środku i napisem „Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Czeladzi” w otoku.

§ 27

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Programową Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Czeladzi.