

STATUT

Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Poznaniu

uchwalony przez Radę Programową 29 listopada 2017 r.

(Uchwała nr 1/2017-2018)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Poznaniu jest publicznym Kolegium kształcącym pracowników socjalnych.
2. Ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Kolegium – należy przez to rozumieć Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Poznaniu,
 - 2) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela prowadzącego zajęcia w Kolegium,
 - 3) Centrum – należy przez to rozumieć Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu,
 - 4) Słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w Kolegium na wydziale dziennym lub zaocznym.

§ 2.

Siedzibą Kolegium jest miasto Poznań, ul. Mostowa 6.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Kolegium jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego, który tworzy, prowadzi, przekształca i likwiduje Kolegium.
2. Opiekę naukową i dydaktyczną nad Kolegium sprawuje Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie, zgodnie z pisemnym porozumieniem zawartym pomiędzy rektorem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie a Województwem Wielkopolskim.
3. Zgodnie z Uchwałą Nr XXVI/467/12 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 24 września 2012r. w sprawie: utworzenia Zespołu pn. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu, z dniem 1 stycznia 2013 roku Kolegium wchodzi w skład Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu.

§ 4.

1. Nadzór pedagogiczny nad Kolegium sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami sprawuje Dyrektor.

§ 5.

Kolegium działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. w: 2016 r. poz. 1954, poz. 1985 i poz. 2169; 2017 r. poz. 60)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z póź.zm.),
4. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2016 poz. 163 tekst jednolity),
5. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2016r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. z 2016 poz. 1543),
6. Statutu Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu.

§ 6.

1. Centrum jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Województwa Wielkopolskiego.
2. Centrum może prowadzić wydzielony rachunek dochodów.
3. Szczegółowy sposób prowadzenia wydzielonego rachunku dochodów określa Uchwała Nr XXXIII/840/17 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 24 lipca 2017 roku w sprawie gromadzenia na wydzielonym rachunku dochodów przez samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.
4. Dyrektor może wprowadzić odpłatność za egzaminy wstępne i zajęcia dydaktyczne, o których mowa w art. 9f ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
5. Dyrektor ustala wysokość tych opłat w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie planowanych kosztów przeprowadzenia egzaminu lub planowanych kosztów kształcenia.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
 - 1) zwolnić kandydata do Kolegium na jego wniosek z opłaty za egzamin wstępny,
 - 2) zwolnić słuchacza na jego wniosek, zaopiniowany przez samorząd słuchaczy, w całości lub w części z opłat za zajęcia dydaktyczne.

§ 7.

Kolegium używa pieczęci okrągłej z godłem państwa oraz nazwą w otoku „Kolegium Pracowników Służb Społecznych” i posługuje się pieczęcią podłużną z podaniem nazwy i adresu.

Rozdział II

Cele i zadania Kolegium

§ 8.

1. Celem Kolegium jest kształcenie pracowników socjalnych.
2. Kolegium może prowadzić szkolenia specjalizujące z zakresu organizacji pomocy społecznej, specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego oraz dla supervisorów pracy socjalnej według zasad określonych w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 9.

Kolegium prowadzi kształcenie w zawodzie pracownik socjalny w systemie dziennym i zaocznym.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Kolegium

§ 10.

1. Organami Kolegium są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Programowa.

§ 11.

1. Działalnością Kolegium kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierzył organ prowadzący.
2. Zakres zadań Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Kolegium oraz reprezentuje Kolegium na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami Kolegium,
 - 3) sprawuje ogólną opiekę nad słuchaczami Kolegium,
 - 4) realizuje uchwały Rady Programowej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie rzeczowo – finansowym Kolegium i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) opracowuje arkusz organizacyjny do dnia 30 września każdego roku.

3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Programową, opiekunem naukowo – dydaktycznym, samorządem słuchaczy oraz innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor, sprawując nadzór nad nauczycielami, współpracuje z opiekunem naukowo-dydaktycznym lub z innym wyznaczonym przez rektora przedstawicielem uczelni sprawującej opiekę naukowo – dydaktyczną oraz Wielkopolskim Kuratorem Oświaty.

§ 12.

1. W Kolegium działa Rada Programowa powoływana przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. W skład Rady Programowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako jej przewodniczący,
 - 2) opiekun naukowo – dydaktyczny,
 - 3) kierownik praktyk zawodowych,
 - 4) przedstawiciele nauczycieli i nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Kolegium wybrani przez ogół nauczycieli zatrudnionych w Kolegium,
 - 5) inni nauczyciele akademicy z uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną, jeżeli zostaną wskazani przez rektora do udziału w pracach Rady,
 - 6) przedstawiciel organu prowadzącego,
 - 7) przedstawiciel samorządu słuchaczy wybrany przez ogół słuchaczy,
 - 8) inne osoby powołane na wniosek Dyrektora.
3. Do kompetencji Rady Programowej należy:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działania Kolegium,
 - 2) uchwalanie statutu,
 - 3) uchwalanie zasad i trybu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym odwoławczego oraz sposobu i terminu ogłaszania warunków rekrutacji,
 - 4) uchwalanie regulaminu kształcenia,
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania, zaliczania zajęć i praktyk oraz zdawania egzaminów,
 - 6) uchwalanie planów i programów nauczania,
 - 7) określanie sposobu sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - 8) zatwierdzanie planów pracy Kolegium,
 - 9) opiniowanie planu rzeczowo – finansowego Kolegium,
 - 10) przyjmowanie rocznego sprawozdania Dyrektora z działalności Kolegium,
 - 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych lub statucie Kolegium.

4. Uchwały Rady Programowej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Programowa uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Programowej są protokołowane.
6. Do zadań kierownika praktyk zawodowych należy:
 - 1) opracowywanie form praktyk zawodowych oraz nadzór nad ich przebiegiem,
 - 2) przygotowywanie porozumień o prowadzeniu praktyk zawodowych z osobami kierującymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie pomocy społecznej i pracy socjalnej,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
7. Do zadań opiekuna naukowo – dydaktycznego należy w szczególności:
 - 1) koordynacja działań uczelni związanych z realizacją porozumienia o opiece naukowo – dydaktycznej,
 - 2) udział w pracach Rady Programowej,
 - 3) pomoc w zakresie opracowywania szczegółowych planów i programów nauczania w Kolegium oraz testów i zadań egzaminacyjnych,
 - 4) organizowanie doradztwa dydaktycznego dla nauczycieli, umożliwianie udziału w sesjach i konferencjach naukowych, współdziałanie z Dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 5) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad postępowaniem rekrutacyjnym i egzaminami dyplomowymi oraz współdziałanie w ich przeprowadzaniu,
 - 6) opiniowanie kandydatów na nauczycieli Kolegium.
8. Kwalifikacje nauczycieli określają przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli zakładów kształcenia nauczycieli.
9. Nauczyciele Kolegium poza obowiązkowym wymiarem zajęć dydaktycznych zobowiązani są do:
 - 1) sprawowania opieki nad słuchaczami,
 - 2) opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu kształcenia,
 - 3) kierowania przygotowaniem prac dyplomowych,
 - 4) udziału w seminariach, konferencjach i innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki uniwersyteckie, ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz organizacje i stowarzyszenia w kraju i za granicą,
 - 5) pełnienia różnych funkcji nie objętych planem i programem nauczania, a wynikającym ze specyfiki Kolegium,
 - 6) przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do Kolegium i pozostałych egzaminów zgodnie z programem nauczania.

§ 13.

1. Nauka w Kolegium trwa 3 lata i jest prowadzona w systemie dziennym i zaocznym.
2. Słuchaczem Kolegium jest osoba, która posiada świadectwo dojrzałości oraz uzyskała pozytywny wynik w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rok szkolny w Kolegium trwa od 1 października do 30 września następnego roku i obejmuje dwa semestry zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną zimową i letnią, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie.
4. Nauka w Kolegium odbywa się zgodnie z regulaminem kształcenia uchwalonym przez Radę Programową.
5. Regulamin kształcenia w Kolegium określa w szczególności:
 - 1) organizację roku szkolnego,
 - 2) tok nauki w Kolegium,
 - 3) zasady zdawania egzaminów, w tym egzaminu poprawkowego i komisyjnego (sprawdzającego),
 - 4) zasady zaliczania semestru i roku,
 - 5) zasady zaliczania praktyk zawodowych,
 - 6) warunki powtarzania roku,
 - 7) warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz zasady składania tego egzaminu,
 - 8) zasady indywidualnego toku nauki oraz odbywania nauki według indywidualnych planów i programów nauczania,
 - 9) zasady uzyskania urlopu od zajęć w Kolegium,
 - 10) zasady wznawiania nauki w Kolegium.

§ 14.

1. Regulamin kształcenia uchwała Rada Programowa.
2. Dyrektor zapoznaje słuchaczy z regulaminem kształcenia w dniu rozpoczęcia roku szkolnego lub w okresie jednego tygodnia od wprowadzenia i uchwalenia zmian.
3. Słuchacze składają pisemne oświadczenie o przyjęciu do wiadomości treści regulaminu kształcenia.
4. Kolegium kształci na podstawie planów i programów nauczania uwzględniających standardy kształcenia w kolegiach pracowników służb społecznych.

§ 15.

Zasady zaliczania praktyk zawodowych określa regulamin kształcenia.

§ 16.

1. Kolegium prowadzi księgę słuchaczy, księgę arkuszy ocen, indywidualne teczki słuchaczy, oraz księgę dyplomów na zasadach określonych w przepisach dotyczących przebiegu studiów wyższych.
2. Przebieg nauki w Kolegium jest udokumentowany w dzienniku zajęć, arkuszu ocen słuchacza, protokołach zaliczenia przedmiotu, protokołach egzaminu dyplomowego indeksie w sposób określony w przepisach dotyczących dokumentacji przebiegu studiów wyższych.
3. Kolegium wydaje słuchaczom indeksy i legitymacje oraz prowadzi ich rejestr.
4. Wydawanie duplikatów dyplomów, indeksów, legitymacji, dokonywanie w nich sprostowań oraz legalizacja przeznaczonych do obrotu z zagranicą dokumentów wydawanych przez kolegia odbywa się na zasadach określonych dla dokumentów i druków szkolnych.
5. Indeksy, legitymacje i dyplomy wydawane są odpowiednio według wzoru, zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia w sprawie kolegiów z 15 września 2016 r.

§ 17.

1. Słuchacze Kolegium tworzą samorząd słuchaczy.
2. Samorząd słuchaczy ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich kwestiach związanych z funkcjonowaniem Kolegium.
3. Zasady wybierania i działania samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalony przez samorząd słuchaczy.
4. Dyrektor uchyla niezgodne z prawem uchwały samorządu słuchaczy.

§ 18.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki z wyjątkiem powtarzania roku,
 - 2) zdobywania wiedzy zgodnie z wybraną specjalnością i rozwijania własnych zainteresowań,
 - 3) współuczestniczenia w decyzjach rady programowej poprzez swojego przedstawiciela,
 - 4) zrzeszania się w kołach, sekcjach i organach samorządowych,
 - 5) wyrażania opinii we wszystkich kwestiach związanych z funkcjonowaniem Kolegium poprzez organy samorządu słuchaczy,
 - 6) zrzeszania się w organizacjach kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 7) otrzymywania nagród i wyróżnień za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia,

- 8) zgłaszania za pośrednictwem organów samorządowych i innych organizacji działających w Kolegium propozycji dotyczących planu i toku nauczania, kwestii dydaktycznych, wychowawczych, socjalno – bytowych i innych,
 - 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń Kolegium zgodnie z ich przeznaczeniem w godzinach funkcjonowania Kolegium,
 - 10) uczestniczenia za pośrednictwem określonego przedstawiciela w podejmowaniu decyzji przez Dyrektora w sprawach dotyczących słuchaczy,
 - 11) zdawania egzaminu poprawkowego, w tym poprawkowego egzaminu dyplomowego, oraz komisyjnego (sprawdzającego); zasady przeprowadzania tych egzaminów określa regulamin kształcenia,
 - 12) powtarzania roku na warunkach określonych w regulaminie kształcenia,
 - 13) indywidualnego toku nauki oraz odbywania nauki według indywidualnych planów i programów nauczania,
 - 14) uzyskiwania urlopu od zajęć w Kolegium,
 - 15) słuchacz, który przerwał naukę lub został skreślony z listy słuchaczy może ubiegać się o ponowne przyjęcie do Kolegium na ogólnych zasadach rekrutacji do Kolegium.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) systematycznie zdobywać wiedzę oraz umiejętności niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,
 - 2) przestrzegać przepisów obowiązujących w Kolegium,
 - 3) brać udział w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych określonych planami nauki w Kolegium,
 - 4) przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,
 - 5) dbać o godność słuchacza i dobre imię Kolegium.

§ 19.

1. Kolegium zapewnia kształtowanie u słuchaczy postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjającym aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w kolegium.
3. Samorząd słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem kolegium może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20.

1. Dyrektor, na wniosek Rady Programowej, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionego nie podjęcia nauki na pierwszym roku w terminie określonym w regulaminie kształcenia Kolegium,
 - 2) nie zaliczenia przez słuchacza semestru (roku) i nie uzyskania zgody na powtarzanie semestru (roku),
 - 3) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania słuchacza na zajęcia w Kolegium i nie przystąpienia do sesji egzaminacyjnej,
 - 4) nie zaliczenia pierwszego roku nauki, jeśli powodem nie zaliczenia nie był wypadek losowy lub długotrwała choroba,
 - 5) nie zaliczenia powtarzanego roku,
 - 6) odstąpienia od egzaminu dyplomowego lub niestawienie się na egzamin bez usprawiedliwienia,
 - 7) nie zdania egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym,
 - 8) zachowania niezgodnego ze ślubowaniem słuchacza,
 - 9) działania na szkodę Kolegium.

§ 21.

1. Jeżeli słuchacz nie zaliczył roku szkolnego i nie spełnia wymogów przewidzianych planem nauczania, Dyrektor może podjąć decyzję o warunkowym podjęciu nauki na roku następnym wraz z określeniem warunków i terminu ich spełnienia.
2. Słuchacze, którzy nie zrealizują warunku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, tracą prawo do uczestniczenia w zajęciach kolejnego semestru.
3. W odniesieniu do słuchaczy, którzy przebyli długotrwałą chorobę lub ulegli innym losowym wypadkom Rada Programowa może na wniosek Dyrektora przesunąć termin zaliczeń przedmiotów.

§ 22.

1. Biblioteką właściwą dla Kolegium Pracowników Służb Społecznych jest biblioteka WSKCKiU nr 2. Biblioteka spełnia zadania dydaktyczne i usługowe odpowiadające prowadzonemu w Kolegium kształceniu.
2. Biblioteka służy nauczycielom Kolegium, słuchaczom Kolegium oraz uczestnikom szkoleń specjalizujących.
3. Biblioteka jest wyposażona w podręczniki, literaturę fachową, czasopisma zawodowe oraz zbiory audiowizualne.
4. Do podstawowych zadań biblioteki i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie, opracowanie, udostępnianie zbiorów,
 - b) selekcja zbiorów,

- a) gromadzenie, opracowanie, udostępnianie zbiorów,
 - b) selekcja zbiorów,
 - c) prowadzenie ewidencji czytelników i wypożyczeń
 - d) przeprowadzanie przygotowania bibliotecznego słuchaczy,
 - e) przedstawianie semestralnych sprawozdań z działalności biblioteki na Radzie Programowej.
5. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne na warunkach określonych w regulaminie biblioteki dostępnym w bibliotece.
 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Centrum.
 7. W Kolegium tworzy się pracownie ćwiczeń i warsztatów do realizacji programu nauczania.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Programowa.
2. O zmianach w statucie każdorazowo informowany jest organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§ 24.

1. Traci moc Statut uchwalony przez Radę Programową w dniu 2 grudnia 2016 r.
(Uchwała nr 1/2016-2017)
1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.

DYREKTOR

Zbigniew Andrzejewski