

*Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXVI/430/06
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 27 marca 2006 r.*

S T A T U T

**Kolegium Pracowników Służb Społecznych
im. Mieczysława Michałowicza
w Skarżysku – Kamiennej**

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§ 1.

1. Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku–Kamiennej, zwane dalej Kolegium, jest publicznym kolegium pracowników służb społecznych, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Kolegium używa nazwy w pełnym brzmieniu: Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku–Kamiennej, ul. Legionów 124.
3. Kolegium ma siedzibę w Skarżysku – Kamiennej, ul. Legionów 124.

§ 2.

Kolegium działa na podstawie:

- 1/. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), zwanej dalej ustawą,
- 2/. aktów wykonawczych do ww. ustawy w części dotyczącej organizacji publicznych kolegiów pracowników służb społecznych,
- 3/. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593),
- 4/. rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. Nr 61, poz. 544),
- 5/. niniejszego Statutu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Kolegium jest Samorząd Województwa Świętokrzyskiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Kolegium

§ 4.

Kolegium realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, w szczególności zaś:

- 1/. umożliwia zdobycie przez absolwentów wymaganych standardami kwalifikacji zawodowych,
- 2/. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły.
- 3/. sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Kolegium.
- 4/. umożliwia słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 5/. umożliwia słuchaczom w szczególnych przypadkach odpracowanie i zaliczenie zajęć dydaktycznych.
- 6/. udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 7/. organizuje opiekę nad niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Kolegium poprzez wyznaczonego przez Dyrektora Kolegium przedstawiciela Rady Programowej.
- 8/. umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy poprzez organizowanie pozalekcyjnych zajęć z elementami informatyki w zakresie nauki języków obcych i kół zainteresowań

§ 5.

1. Kolegium kształci w zawodzie pracownik socjalny.
2. Kolegium może prowadzić, według zasad określonych w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.), szkolenia specjalizujące:

- 1/. z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 2/. w zawodzie pracownik socjalny.

§ 6.

Nauka w Kolegium w systemie dziennym i zaocznym trwa 3 lata:

ROZDZIAŁ III
Organy Kolegium i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami Kolegium są:
 - 1/. Dyrektor Kolegium,
 - 2/. Rada Programowa,
 - 3/. Samorząd Słuchaczy.
2. Wymienione organy Kolegium współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1/. demokratycznego partnerskiego współdziałania,
 - 2/. swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3/. wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach,
 - 4/. rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Kolegium w granicach kompetencji określonych przepisami.

§ 8.

1. Działalnością Kolegium kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora Kolegium powierza i odwołuje z niego Zarząd Województwa Świętokrzyskiego na zasadach określonych w § 26 i § 27 rozporządzenia.

§ 9.

1. Dyrektor Kolegium kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Kolegium i jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Kolegium określają odrębne przepisy. W szczególności Dyrektor Kolegium:
 - 1/. kieruje działalnością Kolegium i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2/. powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Programowej i organu prowadzącego,
 - 3/. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników Kolegium zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4/. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami Kolegium i odpowiada za stan organizacyjny Kolegium,
 - 5/. odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania,
 - 6/. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
 - 7/. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Kolegium,
 - 8/. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 9/. wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - 10/. przyznaje stypendium za wyniki w nauce po zasięgnięciu opinii Rady Programowej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący,
 - 11/. w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z innymi organami Kolegium,
 - 12/. wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.

§ 10.

1. W Kolegium działa Rada Programowa powoływana przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Kolegium.
2. W skład Rady Programowej wchodzi:
 - 1/. dyrektor kolegium jako jej przewodniczący,
 - 2/. wicedyrektor kolegium, jeśli stanowisko takie zostało utworzone w Kolegium,
 - 3/. opiekun naukowo-dydaktyczny,
 - 4/. kierownik praktyk zawodowych,
 - 5/. przedstawiciele nauczycieli i nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Kolegium,
 - 6/. inni nauczyciele akademicy z uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną, jeżeli zostaną wskazani przez rektora do udziału w pracach Rady,
 - 7/. przedstawiciel organu prowadzącego,
 - 8/. przedstawiciel Samorządu Słuchaczy,
 - 9/. inne osoby powołane na wniosek dyrektora Kolegium.
3. Wyboru przedstawicieli, o których mowa w ust. 2, dokonują w przypadku:
 - 1/. nauczycieli akademickich – dziekan Wydziału UMCS w Lublinie,
 - 2/. pozostałych nauczycieli – ogół nauczycieli (z wyłączeniem nauczycieli akademickich), zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby zatrudnionych w Kolegium nauczycieli,
 - 3/. słuchaczy – Samorząd Słuchaczy,
 - 4/. przedstawiciela organu prowadzącego – organ prowadzący.
4. Zmiana składu lub odwołanie członka Rady Programowej następuje w trybie właściwym dla powołania Rady Programowej.
5. Do kompetencji Rady Programowej należy:
 - 1/. ustalanie ogólnych kierunków działania Kolegium,
 - 2/. uchwalanie statutu,
 - 3/. uchwalanie zasad i trybu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym trybu 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 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,
 - 12/. podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w rozporządzeniu lub statucie Kolegium.
6. Uchwały Rady Programowej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Programowa uchwała regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Programowej są protokołowane i odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

§ 11

1. W Kolegium działa Samorząd Słuchaczy zwany dalej Samorzodem, który tworzą wszyscy słuchacze Kolegium.
2. Organami Samorządu Słuchaczy są:
 - 1/. Przewodniczący Samorządu Słuchaczy, wybierany przez ogół słuchaczy,
 - 2/. Rada Słuchaczy jako organ stanowiący w sprawach słuchaczy.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Kolegium.
4. Samorząd Słuchaczy ma prawo do podejmowania uchwał i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach związanych z funkcjonowaniem Kolegium i przedstawiania ich na posiedzeniach Rady Programowej.
5. Dyrektor Kolegium uchyla niezgodne z prawem uchwały Samorządu Słuchaczy.
6. W szczególności Samorząd Słuchaczy uprawniony jest do:
 - 1/. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2/. do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3/. wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego oraz opiniowania oceny pracy nauczycieli,
 - 4/. prowadzenia kroniki, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej w Kolegium,
 - 5/. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 6/. zgłaszania słuchaczy do wyróżnień i nagród stosowanych w Kolegium,
 - 7/. zgłaszania opinii i wniosków w sprawie zastosowanych wobec słuchaczy środków wychowawczych i kar,
 - 8/. zgłaszania innowacji pedagogicznych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Kolegium

§ 12.

W Kolegium tworzy się stanowiska:

- 1/. wicedyrektora Kolegium - w uzgodnieniu z organem prowadzącym, jeżeli liczba oddziałów wynosi nie mniej niż 12,
- 2/. kierownika praktyk zawodowych,
- 3/. opiekuna naukowo-dydaktycznego.

§ 13.

Wicedyrektor Kolegium wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności:

- 1/. reprezentuje Kolegium na zewnątrz w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Kolegium,
- 2/. wykonuje wszystkie obowiązki Dyrektora Kolegium w przypadku jego nieobecności
- 3/. opracowuje projekty rocznych planów Kolegium,
- 4/. przygotowuje plan lekcji,
- 5/. sprawuje nadzór nad samorządem słuchaczy,
- 6/. przygotowuje propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno wychowawczych
- 7/. sprawuje nadzór nad dokumentacją nauczania tj.:
 - a/. dziennikami lekcyjnymi,
 - b/. arkuszami ocen,
 - c/. indeksami słuchaczy.

§ 14.

1. Kierownik praktyk zawodowych organizuje, kontroluje i nadzoruje przebieg praktyk zawodowych, a w szczególności:

- 1/. sporządza harmonogram praktyk zawodowych,
- 2/. utrzymuje stałe kontakty z zakładami pracy, w których odbywają się praktyki zawodowe słuchaczy Kolegium,
- 3/. wnioskuje do Dyrektora Kolegium w sprawie doboru zakładu pracy i zawierania umów w sprawie praktyk zawodowych,

- 4/. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami przedmiotów zawodowych i praktycznej zawodu,
 - 5/. w przypadku nieutworzenia stanowiska wicedyrektora wykonuje wszystkie jego obowiązki,
 - 6/. sporządza rozliczenia finansowe praktyk zawodowych i współpracuje w tym zakresie z głównym księgowym,
 - 7/. przygotowuje każdego roku szczegółowy rozkład praktyk zawodowych na rok następny,
 - 8/. prowadzi dokumentację praktyk zawodowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika praktyk zawodowych określa na piśmie Dyrektor Kolegium.

§ 15.

1. Do zadań opiekuna naukowo-dydaktycznego należy w szczególności koordynacja działań Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej, zwanego dalej Uniwersytetem, związanych z realizacją porozumienia w sprawie opieki naukowo-dydaktycznej, bieżąca współpraca z dyrektorem Kolegium oraz Samorządem Województwa Świętokrzyskiego, zwanego dalej Województwem, w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego oraz wykonywanie zadań, takich jak:
 - 1/. współdziałanie z dyrektorem Kolegium w zakresie organizacji postępowania rekrutacyjnego, egzaminów dyplomowych i licencjackich poprzez określenie trybu i sposobu ich przeprowadzania,
 - 2/. współdziałanie z dyrektorem Kolegium w doborze nauczycieli poprzez opiniowanie ich pracy i hospitację wybranych zajęć,
 - 3/. pomoc w zorganizowaniu w Kolegium obsady zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Uniwersytetu, z tym że warunki realizacji przez nauczycieli akademickich Uniwersytetu zajęć dydaktycznych ustala dyrektor Kolegium w porozumieniu z Uniwersytetem,
 - 4/. współdziałanie z dyrektorem Kolegium oraz Województwem w zakresie tworzenia planów i programów nauczania realizowanych w Kolegium, których realizacja stanowi warunek uzyskania przez absolwenta Kolegium tytułu zawodowego licencjata,
 - 5/. określanie, w porozumieniu z Województwem i dyrektorem Kolegium, liczby godzin dydaktycznych niezbędnych do realizacji planu i programu nauczania,
 - 6/. aktualizowanie treści programów nauczania w Kolegium,
 - 7/. uczestniczenie w pracach Rady Programowej Kolegium na zasadach określonych w § 3 porozumienia, o który mowa wyżej.
2. Opiekun naukowo-dydaktyczny odpowiada za odpowiedni poziom naukowy i dydaktyczny treści programowych przedmiotów określonych w planie i programie nauczania i za ich realizację.

§ 16.

1. Kolegium zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 17.

- Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy, a ponadto obowiązany jest:
- 1/. prawidłowo realizować przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2/. gromadzić pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3/. wspierać rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4/. realizować uchwały Rady Programowej oraz zarządzenia i zalecenia Dyrektora Kolegium oraz organu prowadzącego Kolegium,
 - 5/. rzetelnie, systematycznie prowadzić dokumentację słuchaczy,
 - 6/. bezstronnie i obiektywnie oceniać słuchaczy,

- 7/. udzielać pomocy słuchaczom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby słuchacza,
- 8/. doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
- 9/. dłożyć należytą staranność w zapewnieniu słuchaczom bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć lekcyjnych poza Kolegium.

§ 18.

1. Do zadań pracowników ekonomicznych Kolegium należy:
 - 1/. prowadzenie rachunkowości Kolegium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2/. sporządzanie sprawozdań finansowych i informacji o realizacji planu finansowego Kolegium,
 - 3/. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych oraz zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi Kolegium należy:
 - 1/. prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej Kolegium,
 - 2/. prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Kolegium,
 - 3/. utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Kolegium.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa Regulamin Organizacyjny i Regulamin Pracy Kolegium.

ROZDZIAŁ V

Organizacja kształcenia w Kolegium

§ 19.

1. Słuchaczem Kolegium może być osoba, która posiada świadectwo dojrzałości oraz uzyskała pozytywny wynik w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z konkursu świadectw dojrzałości oraz rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.
3. Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje w szczególności autoprezentację kandydata z uwzględnieniem działalności w organizacjach pozarządowych, wolontariacie, umiejętność rozwiązywania problemów socjalnych oraz relację z pobytu w placówce pomocy społecznej.
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym trybu odwoławczego oraz sposób i termin ogłoszenia warunków rekrutacji określa Rada Programowa.

§ 20.

1. Nauka w Kolegium trwa 3 lata i może być prowadzona w systemie dziennym, wieczorowym i zaocznym. Podstawowym systemem kształcenia jest system dzienny
2. Zajęcia w Kolegium mogą być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i warsztatów.
3. Liczba słuchaczy w jednej grupie nie może przekroczyć 20 osób.
4. Grupy słuchaczy mogą być, w zależności od potrzeb, łączone podczas wykładów.
5. Rok szkolny w Kolegium trwa od dnia 1 października a do dnia 30 września następnego roku i obejmuje 2 semestry zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne: zimową i letnią, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie.
6. Nauka w Kolegium kończy się egzaminem dyplomowym składanym przed komisją powołaną przez Dyrektora Kolegium.
7. Słuchacz może uzyskać tytuł zawodowy licencjata uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną nad Kolegium, na zasadach określonych w porozumieniu w sprawie opieki naukowo-dydaktycznej.
8. Egzamin dyplomowy może być połączony z egzaminem na tytuł zawodowy licencjata, w takim przypadku jest on składany przed komisją powołaną przez rektora uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną.

§ 21.

Kolegium kształci na podstawie planów i programów nauczania, uwzględniających ramowe plany nauczania oraz podstawy programowe, określone przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.

§ 22.

1. Nauka każdego przedmiotu obowiązkowego kończy się egzaminem lub zaliczeniem. Okresem zaliczeniowym jest semestr lub rok.
2. Opanowanie przez słuchacza wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ocenia się następująco:

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
niedostateczny	ndst	2

3. Znak + przy ocenie zwiększa jej wartość liczbową o 0,5.
4. Słuchacz zaliczył dany przedmiot, praktykę zawodową lub zdał egzamin, jeśli otrzymał ocenę co najmniej dostateczną.
5. Słuchacz ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego, w tym poprawkowego egzaminu dyplomowego oraz komisyjnego (sprawdzającego). Zasady przeprowadzania tych egzaminów określa Regulamin Kształcenia w Kolegium.

§ 23.

1. Kolegium organizuje dla słuchaczy praktyki zawodowe przewidziane w planach i programach nauczania.
2. Formę, miejsce i terminy praktyk zawodowych określa Dyrektor Kolegium na wniosek kierownika praktyk, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Rady Programowej i Samorządu Słuchaczy.
3. Dyrektor kolegium zawiera porozumienie 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.
4. Porozumienie powinno określać: 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 wypłat wynagrodzeń dla pracowników podmiotów przyjmujących słuchaczy Kolegium na praktyki, pokrywane są ze środków przewidzianych w planie rzeczowo-finansowym Kolegium na każdy rok budżetowy.

§ 24.

1. Dyrektor Kolegium może wprowadzić odpłatność za egzaminy wstępne i zajęcia dydaktyczne.
2. Dyrektor Kolegium ustala wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie planowanych kosztów przeprowadzenia egzaminu lub planowanych kosztów kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Kolegium może:
 - 1/. zwolnić kandydata, na jego wniosek, z opłaty za egzamin wstępny,
 - 2/. zwolnić słuchacza, na jego wniosek zaopiniowany przez Samorząd Słuchaczy, z całości lub z części opłaty za zajęcia dydaktyczne.
4. Zwolnienie o którym mowa w ust. 3 wymaga porozumienia z organem prowadzącym.

§ 25.

1. W szkole prowadzona jest biblioteka służąca do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej, za szczególnym uwzględnieniem problematyki socjalnej, metodologicznej, problematyki medycznej i opiekuńczej.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele inni pracownicy Kolegium a także osoby współpracujące z Kolegium.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1/. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2/. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1/. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym oraz potrzebami Kolegium,
 - 2/. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3/. opracowanie bibliotecznych zbiorów,
 - 4/. organizacja i rozwijanie wśród słuchaczy różnych form czytelnictwa,
 - 5/. pomoc młodzieży w doborze literatury do prac z przygotowania zawodowego,
 - 6/. utrzymanie kontaktu z innymi bibliotekami szkolnymi i fachowymi w celu pozyskania niezbędnych książek przydatnych młodzieży i pracownikom szkoły,
 - 7/. stała współpraca z gronem nauczycielskim,
 - 8/. prowadzenie statystyki okresowej,
 - 9/. prowadzenie czytelni, nagrywanie i przegrywanie filmów zawierających programy dydaktyczne.

ROZDZIAŁ VI **Prawa i obowiązki słuchaczy Kolegium**

§ 26.

1. Słuchacze Kolegium mają prawo do:
 - 1/. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2/. opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 3/. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 4/. swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
 - 5/. rozwijania zdolności i talentów,
 - 6/. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7/. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, prawnego i zawodowego,
 - 8/. pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9/. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 10/. wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Słuchaczy,
 - 11/. przenoszenia się z systemu nauki dziennej na system zaoczny i odwrotnie,
 - 12/. otrzymywania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 13/. zdawania egzaminu poprawkowego, egzaminu komisyjnego oraz poprawkowego egzaminu dyplomowego, a także do powtarzania semestru na warunkach określonych w Regulaminie Kształcenia Kolegium,

- 14/. indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Regulaminie Kształcenia,
 - 15/. uzyskania urlopu od zajęć w Kolegium w uzasadnionych przypadkach na zasadach określonych w Regulaminie Kształcenia.
2. Słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Kolegium, a w szczególności obowiązek:
- 1/. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Kolegium,
 - 2/. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Kolegium,
 - 3/. przejawianie dbałości o własne życie, higienę zdrowia oraz rozwój,
 - 4/. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Kolegium,
 - 5/. ścisłego przestrzegania zarządzeń i zaleceń Dyrektora Kolegium oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze i nauczycieli.

§ 27.

1. Szczególnie wyróżniający się słuchacze mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, aktywny udział w życiu Kolegium i pracach na rzecz środowiska w postaci:
 - 1/. pochwały Dyrektora Kolegium,
 - 2/. nagrody przyznawanej przez Dyrektora Kolegium.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu Kolegium oraz obowiązujących w nim regulaminów słuchacz może być ukarany: karą upomnienia, nagany a także skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić na podstawie uchwały Rady Programowej za rażące naruszenie obowiązujących w szkole przepisów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
4. Skreślenie z listy słuchacza następuje za rażące naruszenie obowiązków słuchacza wynikających ze statutu Kolegium, a w szczególności:
 - 1/. nieuczestniczenie systematycznie w zajęciach obowiązkowych Kolegium
 - 2/. kradzieże, rozboje
 - 3/. nadużywanie alkoholu
 - 4/. czyny chuligańskie itp.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.
6. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dyrektor Kolegium w formie decyzji administracyjnej.
7. W przypadkach szczególnych zwłaszcza, gdy słuchacz uzyska poręczenie Samorządu Słuchaczy, uchwała Rady Programowej o skreśleniu z listy może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż jeden semestr). Po tym okresie zależnie od zachowania słuchacza Rada Programowa podejmuje uchwałę o anulowaniu uchwały lub o skreśleniu słuchacza.
8. Słuchaczom przysługuje odwołanie od zastosowanych środków wychowawczych, które składa się do dyrektora Kolegium w terminie 14 dni od daty powiadomienia o zastosowaniu środka wychowawczego. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora Kolegium w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia. Mają tu zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ VII

Tryb i termin ogłaszania Regulaminu Kształcenia

§ 28.

1. Nauka w Kolegium odbywa się zgodnie z Regulaminem Kształcenia uchwalonym przez Radę Programową w terminie do dnia 30 września.
2. Niezwłocznie po uchwaleniu Regulaminu zostaje ogłoszony i podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jego egzemplarza w bibliotece Kolegium do wglądu.
3. W terminie 2 tygodni od uchwalenia Regulaminu Kształcenia dyrektor Kolegium przesyła regulamin do wiadomości urzędu obsługującego ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego

Rozdział VIII

Tryb uchwalania Statutu i wprowadzania w nim zmian

§ 29.

1. Kolegium działa na podstawie niniejszego Statutu.
2. Pierwszy statut nadaje Kolegium organ prowadzący
3. W terminie 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności przez Kolegium Rada Programowa uchwała Statut.
4. W ciągu 2 tygodni od uchwalenia Statutu lub jego zmian dyrektor Kolegium przesyła go do ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, do organu prowadzącego oraz Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
5. Wprowadzenie zmian do Statutu wymaga uchwały Rady Programowej. Tryb postępowania jest podobny jak w przypadku uchwalania nowego Statutu.

ROZDZIAŁ IX

Zasady gospodarki finansowej Kolegium

§ 30.

1. Kolegium jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego, której dochody i wydatki są objęte jego budżetem
2. Podstawową działalność Kolegium finansuje Samorząd Województwa Świętokrzyskiego.
3. Projekt budżetu Kolegium opracowuje Główny Księgowy oraz Dyrektor Kolegium.
4. Budżet Kolegium zatwierdza Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

§ 31.

Szkoła sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Kolegium używa okrągłej pieczęci małej i dużej z godłem państwowym i nazwą podaną w otoku pieczęci: „Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku – Kamiennej”.
2. Kolegium prowadzi dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
3. Kolegium przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania dyplomów i ich duplikatów, świadectw, zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Kolegium posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny zgodnie z wypracowaną tradycją.

§ 33.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 r.

§ 34.

Statut sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego oraz dwa dla Kolegium.