

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLIII/690/2005
Sejmiku Województwa
Łódzkiego
z dnia 7 lipca 2005 r.

STATUT KOLEGIUM PRACOWNIKÓW SŁUŻB SPOŁECZNYCH W ŁODZI

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi zwane dalej "Kolegium" działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2571 ze zmianami), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. Nr 61, poz. 544).
2. Siedziba Kolegium znajduje się w Łodzi przy ul. Snyckiej 8.

§ 2

Organem prowadzącym Kolegium jest Samorząd Województwa Łódzkiego.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Kolegium sprawuje Minister do spraw Zabezpieczenia Społecznego.

§ 4

Opiekę naukowo - dydaktyczną nad Kolegium pełni Uniwersytet Łódzki, Wydział Ekonomiczno - Socjologiczny, Instytut Socjologii.

§ 5

1. Celem Kolegium jest przygotowanie wykwalifikowanej kadry pracowników służb społecznych.
2. Kolegium kształci w zawodzie pracownik socjalny w systemie dziennym zaocznym.
3. Nauka w Kolegium trwa 3 lata.

4. 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 zmianami) szkolenia specjalizujące:
 1. z zakresu organizacji pomocy społecznej
 2. w zawodzie pracownik socjalny

Rozdział 2 Organy Kolegium i ich kompetencje

§ 8

Organami Kolegium są:

1. Dyrektor Kolegium
2. Rada Programowa Kolegium
3. Samorząd Słuchaczy

§ 9

1. Dyrektorem Kolegium może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który posiada wykształcenie wyższe magisterskie i co najmniej 7 letnie doświadczenie w zakresie kształcenia pracowników pomocy społecznej i pracy socjalnej.
2. Organ prowadzący powierza stanowisko dyrektorowi Kolegium przy braku zastrzeżeń ze strony Ministra ds. Zabezpieczenia Społecznego.
3. Dyrektor kieruje działalnością Kolegium, a w szczególności:
 1. reprezentuje Kolegium na zewnątrz,
 2. planuje, organizuje i kieruje pracą dydaktyczno - wychowawczą,
 3. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Kolegium,
 4. sprawuje ogólną opiekę nad słuchaczami Kolegium,
 5. przewodniczy posiedzeniom Rady Programowej,
 6. realizuje uchwały Rady Programowej podjęte w ramach jej kompetencji,
 7. dysponuje środkami finansowymi Kolegium i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 8. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość opłat za egzaminy wstępne i zajęcia dydaktyczne na wydziale zaocznym,
 9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Kolegium jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników Kolegium. W tym zakresie decyduje w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Kolegium, a w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnianie i zwalnianie następuje w porozumieniu z opiekunem naukowo - dydaktycznym,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych ; w przypadku nauczycieli akademickich - w porozumieniu z opiekunem naukowo - dydaktycznym,

3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Programowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Kolegium.
5. Dyrektor Kolegium sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami Kolegium i współdziała z opiekunem naukowo - dydaktycznym.
6. Dyrektor Kolegium ma prawo wstrzymać realizację niezgodnej z prawem uchwały Rady Programowej.
7. Dyrektor Kolegium odpowiedzialny jest za całokształt działalności Kolegium, a w szczególności za:
 1. realizowanie kształcenia zgodnie z obowiązującymi standardami przewidzianymi dla kształcenia w kolegiach pracowników służb społecznych,
 2. stworzenie warunków dla bezpiecznej i higienicznej pracy i nauki w Kolegium,
 3. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Kolegium.

§ 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,
 3. opiekun naukowo - dydaktyczny,
 4. kierownik praktyk zawodowych,
 5. przedstawiciele nauczycieli i nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Kolegium, wybrani zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3,
 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, wybrany zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3,
 9. inne osoby powołane na wniosek dyrektora Kolegium.
3. Wyboru przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 dokonują w przypadku:
 1. nauczycieli Kolegium - ogół nauczycieli zatrudnionych w Kolegium, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby zatrudnionych nauczycieli Kolegium,
 2. nauczycieli akademickich - dziekan Wydziału Ekonomiczno - Socjologicznego UŁ,
 3. samorządu słuchaczy - ogół słuchaczy Kolegium. Przewodniczący Rady Słuchaczy zasiada w składzie Rady Programowej.

4. Zmiana składu lub odwołanie członka Rady Programowej następuje w trybie właściwym dla powołania Rady.
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 dotyczących istotnych spraw Kolegium.
6. Uchwały Rady Programowej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
7. Rada Programowa uchwała regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Programowej są protokołowane.

§ 11

1. W Kolegium działa samorząd słuchaczy, który wybierany jest przez ogół słuchaczy Kolegium.
2. Organem samorządu słuchaczy jest Rada Słuchaczy.
3. W skład Rady Słuchaczy wchodzi:
 1. przewodniczący Rady Słuchaczy,
 2. zastępca przewodniczącego Rady
 3. sekretarz Rady
 4. przedstawiciele wszystkich grup słuchaczy
4. Zasady wybierania i działalności Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy Kolegium.

5. Samorząd słuchaczy ma prawo do podejmowania uchwał i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach związanych z funkcjonowaniem Kolegium.
6. Dyrektor Kolegium ma prawo uchylić niezgodne z prawem uchwały samorządu słuchaczy.

Rozdział 3 Organizacja pracy Kolegium

§ 12

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.

§ 13

Organizację kształcenia określa arkusz organizacyjny Kolegium opracowany przez dyrektora Kolegium na podstawie planu kształcenia oraz planu rzeczowo - finansowego Kolegium i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 14

1. Nauka w Kolegium odbywa się zgodnie z regulaminem kształcenia uchwalonym przez Radę Programową.
2. Dyrektor Kolegium przesyła regulamin kształcenia w terminie 2 tygodni od jego uchwalenia do wiadomości Ministra ds. Zabezpieczenia Społecznego.
3. Regulamin kształcenia ogłasza się na tablicy ogłoszeń w Kolegium i udostępnia w bibliotece.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacji Kolegium jest grupa.
2. Liczba słuchaczy w grupie nie może przekraczać 20 osób.

§ 16

1. Zajęcia w Kolegium odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń i warsztatów.
2. Grupy słuchaczy mogą być, w zależności od potrzeb, łączone podczas wykładów.

§ 17

W Kolegium tworzy się pracownie ćwiczeń i warsztatów do realizacji programu nauczania.

§ 18

1. W Kolegium działa biblioteka spełniająca zadania dydaktyczne i usługowe odpowiadające prowadzonemu w Kolegium kształceniu i szkoleniom specjalizującym.

2. W bibliotece zatrudnia się nauczycieli - bibliotekarzy, których zakres obowiązków określa dyrektor Kolegium.
3. Z zasobów biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Kolegium, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie korzystania z zasobów biblioteki stanowiącym załącznik do statutu.
4. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach trwania zajęć.
5. Gromadzenie zasobów odbywa się zgodnie z profilem programowym i potrzebami Kolegium na podstawie analizy posiadanych zbiorów i nowości wydawniczych.
6. Ewidencję zbiorów przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w odrębnych przepisach.
7. Opracowanie biblioteczne zbiorów dokonuje się poprzez:
 1. opracowanie techniczne,
 2. właściwą systematyzację i klasyfikację,
 3. katalogowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotece.

§ 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 Rady 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 planem rzeczowo - finansowym Kolegium.

§ 20

1. Nauka w Kolegium kończy się egzaminem dyplomowym składanym przed komisją powołaną przez dyrektora Kolegium.
2. Absolwent Kolegium otrzymuje dyplom ukończenia Kolegium, na którym wpisuje się:
 1. ocenę ogólną, wyrażoną liczbą całkowitą, stanowiącą średnią ocen z poszczególnych przedmiotów kończących się zaliczeniem lub egzaminem (poza egzaminem dyplomowym) oraz z praktyk zawodowych;
 2. ocenę z egzaminu dyplomowego.

§ 21

1. Kolegium prowadzi album słuchaczy, teczki akt osobowych oraz księgę dyplomów na zasadach określonych w przepisach dotyczących dokumentacji przebiegu studiów wyższych.
2. Przebieg nauki w Kolegium dokumentowany jest 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. Indeksy, legitymacje i dyplomy wydawane są odpowiednio według wzorów dotyczących kolegium nauczycielskiego, określonych w przepisach o zakładach kształcenia nauczycieli.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 22

1. W Kolegium zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Kwalifikacje nauczycieli w Kolegium określają przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli zakładów kształcenia nauczycieli.
3. Prawa i obowiązki osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 23

W Kolegium mogą być tworzone stanowiska:

1. wicedyrektora Kolegium - przy minimum 12 grupach,
2. kierownika praktyk zawodowych,
3. zastępcy kierownika praktyk zawodowych
4. opiekuna naukowo - dydaktycznego

§ 24

1. Do zadań wicedyrektora Kolegium należy:
 1. zastępowanie dyrektora Kolegium w czasie jego nieobecności,
 2. współpraca z dyrektorem w kierowaniu działalnością Kolegium w zakresie określonym przez dyrektora Kolegium.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor Kolegium w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 25

1. Do zadań kierownika praktyk zawodowych należy organizowanie praktyk oraz nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem, a w szczególności:

1. sporządzanie harmonogramu praktyk,
 2. sporządzenie projektu budżetu praktyk,
 3. uzgadnianie warunków realizacji praktyk zawodowych z instytucjami,
 4. kontrolowanie przebiegu praktyk zawodowych pod kątem zgodności z programem Kolegium,
 5. współpraca z Radą Słuchaczy w zakresie organizacji praktyk zawodowych,
 6. prowadzenie dokumentacji praktyk,
 7. udział w pracach Rady Programowej.
2. Powierzenia stanowiska kierownika praktyk zawodowych i zastępcy kierownika praktyk zawodowych dokonuje dyrektor Kolegium w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26

Do zadań opiekuna naukowo - dydaktycznego należy w szczególności:

1. koordynacja działań uczelni związanych z realizacją porozumienia o opiece naukowo - dydaktycznej,
2. doradztwo w sprawach naukowo - dydaktycznych,
3. czuwanie nad odpowiednim poziomem nauczania w Kolegium zgodnym ze standardami kształcenia w zawodzie pracownik socjalny, określonymi dla kolegiów,
4. członkostwo w Radzie Programowej,
5. opiniowanie planów i programów kształcenia,
6. opiniowanie programów autorskich,
7. udział w komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe.

§ 27

1. Nauczyciel Kolegium prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczyciela 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 swej wiedzy pedagogicznej oraz wiadomości w zakresie swego przedmiotu i doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach, seminariach i kursach,
 6. należyte przygotowanie do zajęć urzędów i stanowisk pracy oraz dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt Kolegium,
 7. rozwijanie u słuchaczy inicjatywy, zainteresowań i zamiłowania do zdobywanego zawodu, poczucia wspólnoty zawodowej oraz gospodarności i dbałości o mienie Kolegium,

8. przestrzeganie zasad bhp, wdrażanie tych zasad słuchaczom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
9. kształtowanie odpowiedniej postawy wobec drugiego człowieka.

§ 28

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie biblioteki, popularyzowanie wiedzy, prowadzenie informacji naukowej, właściwy dobór księgozbioru uzgodniony z dyrektorem oraz Radę Programową, prowadzenie przysposobienia czytelniczego w formie pracy indywidualnej i zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) oraz kształcenia słuchaczy jako użytkowników informacji.

§ 29

W Kolegium działają komórki organizacyjne, których zadaniem jest zapewnienie obsługi administracyjno - gospodarczej, budżetowo - finansowej, kancelaryjnej, techniczno - konserwatorskiej oraz organizowanie kursów specjalizacyjnych.

§ 30

Kolegium wykonuje zadania w zakresie spraw obronnych i bezpieczeństwa publicznego.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 31

1. Słuchaczem Kolegium może być osoba, która posiada świadectwo dojrzałości, przedstawiła zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zawodu pracownika socjalnego 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, próbę rozwiązywania problemu socjalnego.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Rada Programowa.

§ 32

Słuchacz Kolegium ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej i z poszanowaniem jego godności osobistej,

2. rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków Kolegium,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
5. przestrzegania przez nauczycieli regulaminu kształcenia,
6. indywidualnego toku nauki oraz odbywania nauki według indywidualnych planów i programów nauczania,
7. uzyskiwania urlopu od zajęć w Kolegium,
8. egzaminu poprawkowego i komisyjnego a także poprawkowego egzaminu dyplomowego na zasadach określonych w regulaminie kształcenia,
9. wpływania na życie Kolegium przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Kolegium,
10. otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami w miarę posiadanych przez Kolegium środków finansowych.
11. uzyskania nagród i wyróżnień.

§ 33

Do podstawowych obowiązków słuchacza Kolegium należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia, jakie stwarza mu Kolegium. W szczególności słuchacz zobowiązany jest do:

1. przestrzegania statutu, regulaminu kształcenia i innych przepisów obowiązujących w Kolegium,
2. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
3. dbania o godność słuchacza i dobre imię Kolegium,
4. poszanowania mienia Kolegium,
5. realizacji i przestrzegania uchwał samorządu słuchaczy,
6. aktywnego udziału w zajęciach dydaktycznych oraz terminowego składania egzaminów i zaliczeń, a także wypełniania innych obowiązków przewidzianych w planie nauczania,
7. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach według zasad określonych w regulaminie kształcenia,
8. niezwłocznego powiadamiania sekretariatu Kolegium o zmianie nazwiska, stanu cywilnego i adresu.

§ 34

W Kolegium stosowane są nagrody i kary wobec słuchaczy. Szczegółowe zasady stosowania nagród i kar określone są w regulaminie kształcenia.

§ 35

Absolwent Kolegium otrzymuje dyplom ukończenia kolegium.

§ 36

Decyzją dyrektora Kolegium słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy:

1. na swój wniosek,

2. w przypadku rażącego naruszenia przepisów regulaminu kształcenia, regulaminu praktyk zawodowych i działania na szkodę Kolegium,
3. w przypadku popełnienia wykroczenia lub przestępstwa o ile jest ono oczywiste lub stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
4. w przypadku nie uzyskania pozytywnej oceny na egzaminie komisyjnym,
5. w przypadku dwukrotnego powtarzania roku.
6. Nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej nieprzerwanie przez okres 30 dni,

Rozdział 6 Przepisy końcowe

§ 37

Kolegium jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Samorządu Województwa.

§ 38

Kolegium może posiadać własny sztandar, godło, ceremoniał oraz logo.

§ 39

Kolegium realizując swoje zadania współpracuje z różnymi instytucjami o zasięgu lokalnym, krajowym oraz zagranicznymi instytucjami.

§ 40

W Kolegium mogą działać organizacje społeczne zrzeszające pracowników i słuchaczy.

§ 41

Zasady prowadzenia przez Kolegium gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Kolegium może posługiwać się skrótem swojej nazwy: KPSS w Łodzi.
2. Kolegium używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi.
3. Kolegium wpisane jest do wykazu kolegiów dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych Ministra ds. Zabezpieczenia Społecznego.

§ 43

1. Zmiana nazwy Kolegium może polegać tylko na poszerzeniu nazwy o nadanie imienia.
2. Przekształcenie, zmiana nazwy Kolegium oraz jego likwidacja następuje na podstawie uchwały sejmiku Województwa Łódzkiego i odbywa się w trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z 25 marca 2005 r. (Dz. U. Nr 61, poz.544).

3. Zmiana statutu następuje na wniosek dyrektora Kolegium, organu prowadzącego lub opiekuna naukowo - dydaktycznego.
4. Zmiany statutu uchwała Rada Programowa.
5. Dyrektor Kolegium przekazuje do wiadomości Ministra ds. Zabezpieczenia Społecznego zmiany w statucie w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji o przekształceniu lub zmianie nazwy Kolegium.

Za zgodność z oryginałem

dnia 04.12.2007r.

Statut liczy stron od 1 do 12

Samodzielny Referent


Elżbieta Buch

Kolegium Pracowników
Służb Społecznych
91-302 Łódź, ul. Snycerska 8
NIP 726-25-18-227 REGON 100074863

Uchwała nr.1/2005
Rady Programowej Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi
z dnia 8 grudnia 2005 roku.

W sprawie uchwalenia Statutu Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie kolegiów (Dz.U z 2005 r. Nr 61) poz. 544) oraz Statutu nadanego uchwałą Sejmiku Województwa Łódzkiego w dniu 7 lipca 2005 (uchwała nr.XL.III/690/2005) Rada Programowa Kolegium Pracowników Służb Społecznych uchwala co następuje:

§1

Przyjmuje i wprowadza Statut Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 8.12.2005 r.

Przewodniczący Rady Programowej



Dyrektor Kolegium
Pracowników Służb Społecznych
mgr Jolanta Bujnowicz

Uchwała nr.1/2005
Rady Programowej Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi
z dnia 8 grudnia 2005 roku.

W sprawie uchwalenia Statutu Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie kolegiów (Dz.U z 2005 r. Nr 61) poz. 544) oraz Statutu nadanego uchwałą Sejmiku Województwa Łódzkiego w dniu 7 lipca 2005 (uchwała nr.XL.III/690/2005) Rada Programowa Kolegium Pracowników Służb Społecznych uchwala co następuje:

§1

Przyjmuje i wprowadza Statut Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 8.12.2005 r.



Przewodniczący Rady Programowej

Dyrektor Kolegium
Pracowników Służb Społecznych

mgr Jolanta Bujnowicz

ANEKS Nr 1

Do Statutu Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi

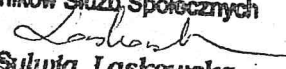
Z dniem 01.X.2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

2. Siedziba Kolegium znajduje się w Łodzi przy ul. Narutowicza 122.

RP, 11.12.2008r.

Dyrektor Kolegium
Pracowników Służb Społecznych

mgr Sylwia Laskowska