

Regulamin organizacji praktyk zawodowych w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku

§ 1. Regulamin organizacji praktyk zawodowych, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółową organizację procesu zapewniania uczniom możliwości odbywania praktyk w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć w sposób następujący:

- 1) **urząd** – Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku;
- 2) **szkoła** – publiczna szkoła ponadgimnazjalna prowadząca kształcenie zawodowe;
- 3) **uczeń** – osoba kształcąca się w szkole ponadgimnazjalnej odbywająca praktyki zawodowe w ramach praktycznej nauki zawodu;
- 4) **program praktyk** – szczegółowa informacja dotycząca zadań realizowanych przez ucznia podczas trwania praktyki.
- 5) **praktyka** – zajęcia organizowane w urzędzie, w ramach umowy o praktyki dla uczniów zawartej pomiędzy urzędem a szkołą, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych;
- 6) **umowa o praktyki zawodowe** – porozumienie zawarte pomiędzy urzędem a szkołą regulujące szczegóły organizacji praktyk w urzędzie;
- 7) **kierujący komórką organizacyjną** – dyrektor wydziału/biura, kierownik biura lub kierownik zespołu w urzędzie, kierownik oddziału zamiejscowego, informatyk wojewódzki.

§ 3. 1. Szkoła ubiegająca się o przyjęcie uczniów na praktykę zwraca się do urzędu z wnioskiem o zorganizowanie praktyk co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyk.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, reprezentujący szkołę, dołącza podpisaną umowę w sprawie organizacji praktyk zawodowych, o której mowa w § 7 (w dwóch egzemplarzach).

3. Pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji weryfikuje wniosek, o którym mowa w ust. 1, pod względem formalnym, a następnie przekazuje sprawę do Dyrektora Biura Kadr i Organizacji.

4. Dyrektor Biura Kadr i Organizacji, na podstawie zebranych informacji dotyczących zapotrzebowania w urzędzie na uczniów, podejmuje decyzję o zawarciu umowy ze szkołą.

5. W przypadku odmowy zawarcia umowy pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji przekazuje szkole, podpisaną przez Dyrektora Biura Kadr i Organizacji, informację o braku możliwości zorganizowania praktyk.

§ 4.1. Uczeń indywidualnie ubiegający się o praktykę w urzędzie, zwraca się do urzędu z wnioskiem o zorganizowanie praktyk co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyk.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, uczeń dołącza, podpisaną przez reprezentującego szkołę, umowę w sprawie organizacji praktyk zawodowych, o której mowa w § 7.

3. Pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji weryfikuje wniosek, o którym mowa w ust. 1, pod względem formalnym, a następnie przekazuje sprawę do Dyrektora Biura Kadr i Organizacji.

4. Dyrektor Biura Kadr i Organizacji na podstawie zebranych, informacji dotyczących zapotrzebowania w urzędzie na uczniów odbywających praktykę, podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia na praktykę.

5. W przypadku odmowy zawarcia umowy pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji przekazuje uczniowi, podpisaną przez Dyrektora Biura Kadr i Organizacji, informację o braku możliwości przyjęcia na praktykę.

§ 5. 1. Skierowanie ucznia do odbycia praktyki zawodowej w komórce organizacyjnej urzędu odbywa się w oparciu o analizę Biura Kadr i Organizacji, dotyczącą możliwości zrealizowania praktyki zawodowej oraz o bieżące wnioski składane przez kierujących komórką organizacyjną.

2. Pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego weryfikuje możliwość zorganizowania praktyk zawodowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu.

§ 6. 1. Kierujący komórką organizacyjną, w której ma odbywać się praktyka, wyznacza opiekuna praktyk zawodowych ucznia.

2. Opiekun wprowadza ucznia w zakres zadań wykonywanych w komórce organizacyjnej, informuje szczegółowo o zakresie obowiązków wykonywanych w trakcie trwania praktyki, nadzoruje realizację zadań oraz udziela informacji zwrotnej po zakończeniu praktyki.

§ 7. 1. Praktykę odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktyki zawodowe, zawartej pomiędzy szkołą kierującą na praktykę a urzędem, przyjmującym na praktykę, w oparciu o program praktyk.

2. Umowa określa prawa i obowiązki obu stron oraz ucznia, jak również czas trwania praktyki.

3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, określony jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.

4. Program praktyk, o którym mowa w ust. 1, określony jest w załączniku 2 do Regulaminu.

§ 8. 1. Na wniosek kierującego komórką organizacyjną Dyrektor Biura Kadr i Organizacji może wystąpić z prośbą do szkoły o zawarcie umowy, o której mowa w § 7.

§ 9. 1. Warunkiem koniecznym do odbycia praktyki jest ubezpieczenie ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ucznia na okres odbywania praktyki ubezpiecza szkoła.

2. W przypadku, gdy ubezpieczenie ucznia przez szkołę nie jest możliwe, uczeń obowiązany jest ubezpieczyć się indywidualnie.

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 polisa ubezpieczeniowa od następstw nieszczęśliwych wypadków, stanowi załącznik do umowy, o której mowa w § 7.

§ 10. Odbywanie praktyki w urzędzie jest nieodpłatne.

§ 11. Uczeń w dniu rozpoczęciu praktyki zgłasza się do Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji, w celu:

- 1) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem pracy urzędu;
- 2) odbycia szkolenia z zakresu bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 12. 1. Na uzasadniony wniosek kierującego komórką organizacyjną, na okres odbywania praktyki, można nadać uczniowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych lub inne upoważnienie niezbędne do realizacji programu praktyki.

2. Na uzasadniony wniosek kierującego komórką organizacyjną uczeń może zostać skierowany do odbycia szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

§ 13. Po zakończeniu praktyki Dyrektor Biura Kadr i Organizacji, na podstawie opinii opiekuna praktyk:

- 1) wystawia w dzienniku praktyki potwierdzenie jej odbycia i/lub
- 2) wystawia zaświadczenie o odbyciu praktyk zawodowych, którego wzór jest określony w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 13a. Po zakończeniu praktyki uczeń dokonuje oceny realizacji programu i przebiegu praktyki poprzez wypełnienie ankiety stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 14. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 15. 1. Urząd może rozwiązać w trybie natychmiastowym umowę o praktyki zawodowe bądź ją aneksować w przypadku, gdy uczeń naruszy dyscyplinę pracy lub zasady bhp, a jeżeli to naruszenie spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, urząd może, bez uprzedniego porozumienia ze szkołą, nie dopuścić ucznia do kontynuowania praktyki.

2. Urząd może rozwiązać w trybie natychmiastowym umowę o praktyki zawodowe bądź ją aneksować w przypadku, gdy uczeń nie będzie wywiązywał się z zadań określonych w programie praktyk.