

**REGULAMIN STAŻU
W WARSZAWSKIM OŚRODKU INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady odbywania w Warszawskim Ośrodku Interwencji Kryzysowej (zwanym dalej WOIK) praktyk absolwenckich, o których mowa w ustawie z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich, zwanych dalej stażem.
2. Staż w WOIK jest zorganizowaną formą rozwoju oferowaną dla studentów i absolwentów kierunków studiów: psychologia, praca socjalna, pedagogika, resocjalizacja.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Dyrektor – Dyrektora Warszawskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej;
 - 2) Komórka organizacyjna – dział WOIK;
 - 3) Koordynator komórki organizacyjnej – osoba wskazana przez Dyrektora, której powierzono koordynację pracy danego działu WOIK w ramach dodatkowych obowiązków;
 - 4) Koordynator stażu – osoba wskazana przez Dyrektora do organizacji stażu w WOIK;
 - 5) Opiekun stażu – osoba wskazana przez Koordynatora komórki organizacyjnej do prowadzenia stażu.

§ 2

Zasady organizacji i realizacji stażu

1. WOIK organizuje i realizuje staż na podstawie umowy zawartej pomiędzy stażystą a WOIK.
2. Za organizację i realizację stażu WOIK nie pobiera opłat.
3. Staż jest nieodpłatny.
4. Celem stażu jest rozwój kompetencji zawodowych stażysty, zapoznanie z organizacją i zasadami pracy w WOIK oraz z działaniami podejmowanymi przez WOIK na rzecz osób dotkniętych kryzysem.
5. Czas trwania stażu wynosi 120 godzin i nie może przekroczyć trzech miesięcy. Staż obejmuje również uczestnictwo w obowiązkowych szkoleniach organizowanych dla stażysty przez WOIK.

§ 3

Prawa i obowiązki

1. WOIK zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji stażu, w tym do:
 - a) wyznaczenia koordynatora stażu,
 - b) zapewnienia odpowiednich stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi do realizacji stażu,
 - c) bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) umożliwienia stażyście korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych.
 - 2) wydania pisemnego zaświadczenia o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie odbywania stażu.
2. Koordynator stażu ma obowiązki:
 - 1) zobowiązać stażystę do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz z innymi istotnymi dokumentami, procedurami, instrukcjami obowiązującymi w WOIK przed rozpoczęciem stażu;
 - 2) opracować harmonogram stażu;
 - 3) opracować program stażu.
3. Opiekun stażu ma obowiązki:

- 1) nadzorowania i kontrolowania wykonywanych przez stażystę zadań;
 - 2) przekazywania wiedzy i umiejętności w sposób przystępny dla stażysty oraz udzielanie odpowiedzi i wyjaśnienia wątpliwości związanych z realizacją stażu.
4. Stażysta ma prawo do:
- 1) kształcenia zgodnie z harmonogramem i programem stażu;
 - 2) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, narzędzi, sprzętu i innego mienia WOIK koniecznego do realizacji stażu;
 - 3) zgłaszania uwag i zastrzeżeń dotyczących przebiegu stażu;
 - 3) uzyskania pisemnego zaświadczenia o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie odbywania stażu według wzoru obowiązującego w WOIK;
 - 4) rezygnacji z odbywania stażu poprzez pisemne zgłoszenie rezygnacji nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia stażu lub skrócenia na swój wniosek czasu stażu;
 - 5) uczestniczenia w indywidualnych spotkaniach z klientami WOIK, pod warunkiem, że wyrażą na to zgodę klienci oraz osoby prowadzące spotkanie;
 - 6) uczestniczenia w superwizji, pod warunkiem wyrażenia zgody przez zespół danej komórki organizacyjnej;
 - 7) uczestniczenia w dostępnych szkoleniach dedykowanych pracownikom WOIK z zachowaniem pierwszeństwa pracowników WOIK;
 - 8) uczestniczenia w zajęciach grupowych prowadzonych w ramach działalności WOIK pod warunkiem, że prowadzący oraz uczestnicy wyrażą na to zgodę.
5. Stażysta ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych godzin odbywania stażu, w tym punktualnego przybywania na miejsce wykonywania zadań;
 - 2) w przypadku nieobecności lub możliwości spóźnienia, niezwłocznie poinformować o tym opiekuna stażu;
 - 3) przestrzegania niniejszego Regulaminu, przepisów BHP i przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych i innych regulaminów, procedur, instrukcji obowiązujących w WOIK;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w szkoleniach i warsztatach dedykowanych stażystom organizowanych przez WOIK;
 - 5) dbać o dobre imię WOIK oraz sprzęt i inne mienie WOIK;
 - 6) odbywać staż zgodnie z harmonogramem i programem stażu oraz sumiennie wykonywać wyznaczone zadania;
 - 7) wykonywać polecenia opiekuna stażu, koordynatora stażu, koordynatora komórki organizacyjnej oraz Dyrektora.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej w drodze zarządzenia Dyrektora.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Załącznik 1: Wzór umowy ze stażystą;

Załącznik 2: Klauzula informacyjna RODO.