



## REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SIEDLCACH

1. Praktyki studenckie realizowane są przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną (zwaną dalej Poradnią) dobrowolnie, za pisemną zgodą Dyrektora Poradni po przedstawieniu przez studenta imiennego skierowania na praktyki, wystawionego przez uczelnię kierującą, wraz z kserokopią legitymacji studenckiej.
2. Poradnia zobowiązuje się do:
  - opieki nad studentem w zakresie przedstawienia specyfiki pracy na danym stanowisku;
  - wyznaczenia opiekuna praktyk, który będzie sprawował nadzór nad praktykantem;
  - zaplanowania, w miarę możliwości, odpowiedniej ilości zajęć, aby umożliwić studentowi wykonanie zadań przewidzianych w planie praktyk;
  - w miarę możliwości i zasobów technicznych, materialnych i kadrowych realizację programu praktyk;
  - zapoznania studenta z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi, przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, przepisami bhp oraz przeciwpożarowymi.
3. Opiekun praktyk:
  - sprawuje bezpośredni nadzór nad praktykantem;
  - jest osobą do bezpośredniego kontaktu dla praktykanta;
  - razem ze studentem na podstawie ramowego programu praktyk, opracowanego przez placówkę kierującą i dostarczonego przez praktykanta, określa sposób ich realizacji i formę;
  - kieruje sposobem odbycia praktyk;
  - wystawia opinię po odbyciu praktyk.
4. Student, zgłaszający się na praktyki:
  - posiada ubezpieczenie OC oraz NWW;
  - przestrzega zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - posiada imienne skierowanie zawierające dane osobowe (imię i nazwisko) i wraz z nim przedstawia w Poradni ksero legitymacji studenckiej;
  - zobowiązuje się do przestrzegania wewnętrznych regulaminów Poradni;
  - zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, w tym danych osobowych uzyskanych w związku z odbywaną praktyką, oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu praktyk;
  - przestrzega ustalonego czasu pracy;
  - zobowiązuje się do czynnego uczestnictwa w praktykach w Poradni: przychodzenia w wyznaczone z opiekunem praktyk dni, przestrzegania punktualności, w zależności od programu praktyk czynnego udziału w zajęciach;
  - współpracy z opiekunem praktyk w zakresie realizacji wyznaczonego programu.
5. Poradnia nie zapewnia materiałów i środków dydaktycznych (szczególnie jednorazowego użytku) dla praktykanta.
6. Poradnia zastrzega sobie decyzję co do liczbę godzin realizacji praktyk wskazanych na imiennym skierowaniu w zależności od możliwości kadrowych, technicznych, sytuacji epidemicznej lub innych czynników zewnętrznych.
7. W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwany dalej RODO, informujemy że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Siedlcach, ul. K. Osieńskiej 6, 08-110 Siedlce.
  - b) Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, który jest dostępny pod adresem e-mail: [inspektor.rodod@naticom.pl](mailto:inspektor.rodod@naticom.pl)
  - c) Dane osobowe uzyskane w związku z rozpatrywaniem podania o odbycie praktyki w celu określenia możliwości przyjęcia na praktykę. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania Pani/Pana dane będą wykorzystywane w celu realizacji procesu organizacji praktyki oraz zawarcia i realizacji umowy na odbycie praktyki.
  - d) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO – zawarcie i realizacja umowy/porozumienia dot. odbycia praktyk .
  - e) Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, a po jego upływie przez okres zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
  - f) Administrator może przekazać Pani/Pana dane osobowe innym podmiotom lub instytucjom. Podstawą przekazania mogą być przepisy prawa lub zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia przetwarzania danych.
  - g) Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
  - h) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - i) Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa oraz niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości odbycia praktyki.
  - j) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej.
8. W przypadku łamania postanowień regulaminu przez studenta Dyrektor Poradni, po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk, może zakończyć realizację praktyki studenta w trybie natychmiastowym.