**Organizační pravidla vedení náslechů a praxí v PPP a VDS Step**

**platná od 1.9.2020**

**Vstupní podmínky pro studenty vykonávající praxi:**

* Žadatel o vykonání praxe telefonicky nebo e-mailem kontaktuje PPP, konkrétní možnosti domlouvá s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky telefonicky či osobně.
* V PPP či VDS Step mohou praxi vykonávat nejvýše 2 studenti současně, při vyšším počtu žadatelů je vytvořen čekací list.
* Vzhledem k velkému převisu poptávky po praxích v PPP prosíme žadatele, aby telefonicky kontaktovali poradnu v případě jakékoli překážky pro konání plánované praxe v co největším možném časovém předstihu tak, aby měl případně pověřený pracovník možnost nabídnout volné termíny jinému žadateli o praxi.
* V den zahájení praxe student uhradí administrativní poplatek 500 Kč na účet Vzdělávacího a diagnostického střediska Step s. r. o. bez ohledu na délku požadované praxe.
* K praxím jsou přijímáni studenti s požadavkem vykonání praxe psychologické, speciálně-pedagogické a praxe v oblasti školního poradenství.

**Práva a povinnosti na straně poradenského pracovníka pověřeného vedením praxe:**

* Po domluvě s praktikantem na společných rozvrhových možnostech uvede pracovník domluvené termíny praxe do Google kalendáře ve formátu: „Praxe - jméno a příjmení praktikanta“ vždy na počátek domluvené akce.
* Nemá-li pověřený pracovník k dispozici dostatek vhodných termínů, dohodne možnost náslechu i u jiných poradenských pracovníků – vždy je ale třeba ověřit vhodnost přítomnosti další osoby u vyšetření či konzultace.
* Praxi je možné vykonávat na akcích typu vyšetření, přednáška, skupinový kurz, individuální speciálně-pedagogické vedení, doučování. Na sezeních typu individuální či rodinná psychoterapie či psychologická konzultace není přítomnost praktikanta vhodná.
* Před zahájením individuálního vyšetření nebo vedení je třeba informovat klienta nebo jeho zákonného zástupce o přítomnosti praktikanta a ověřit, že je s přítomností další osoby srozuměn.
* Po vykonané akci poskytne poradenský pracovník praktikantovi prostor k otázkám a reflexi proběhlé akce v délce trvání cca 15 minut.
* Poradenský pracovník má právo ve výjimečných případech odmítnout přítomnost praktikanta při vyšetření nebo konzultaci, pokud po domluvě s vedením PPP předpokládá přítomnost náročného klienta, případně se tato náročnost ukáže během akce (citlivá rodinná situace, otevřený spor rodičů klienta apod.).
* Krátkodobou praxi lze vykonávat formou náslechů, u praxí delších než 30 hodin domlouvá poradenský pracovník s praktikantem i možnosti aktivního zapojení do akce. Domluvené zapojení předem ukáže či vysvětlí, následně poskytne praktikantovi supervizi. Vhodnými aktivitami k zapojení se rozumí např.: zadání části didaktických testů při vyšetření, zapojení do vedení skupiny při usměrňování rušivých činností dětí, upoutávání pozornosti dětí k vedoucímu skupiny, u studentů posledních ročníků psychologie i zadávání části testů kognitivních schopností pod důslednou supervizí vedoucího psychologa.

**Práva a povinnosti na straně studenta vykonávajícího praxi:**

* Před příchodem na praxi do PPP a VDS má praktikant základní informace o charakteru činnosti a druzích poskytovaných služeb v PPP a VDS Step, získané z www.ppporadna.cz. Potřebuje-li k těmto informacím doplnění, při první návštěvě pracoviště o ně požádá vedení PPP či pověřeného pracovníka.
* Praktikant přichází k domluvené akci vždy 15 minut před jejím zahájením.
* Při nemožnosti praxe se daný den účastnit se praktikant omlouvá vedení PPP nejpozději 24 hodin předem. Prosíme, aby důvodem k neúčasti na praxi byly pouze závažné skutečnosti (nemoc, náhlé přesunutí výuky na VŠ apod.).
* Prosíme praktikanty o flexibilitu při řešení neočekávaných situací (přijetí náhradní administrativní práce v případě, že klient v domluveném termínu nepřijde, administrativní výpomoc při nepřítomnosti administrativního pracovníka apod.).
* Při **střednědobých praxích** (v rozsahu 30-50 hodin) se praktikant po domluvě s odpovědným pracovníkem aktivně zapojuje do domluvených akcí – např. zadání části didaktických testů při vyšetření, zapojení do vedení skupiny při usměrňování rušivých činností dětí, upoutávání pozornosti dětí k vedoucímu skupiny, u studentů posledních ročníků navazujícího magisterského studia psychologie i zadávání částí testů kognitivních schopností pod důslednou supervizí psychologa PPP či VDS.
* V případě **dlouhodobých praxí** (v rozsahu více než 50 hodin) je aktivní zapojení do činností PPP a VDS pro praktikanty povinné a je součástí uvádění do praktického vykonávání studovaného oboru. V takových případech činí aktivní část praxe cca polovinu její celkové časové dotace. Sestává převážně z podílu na vedení skupinových aktivit, vytváření záznamů o nich, seznámení se spisovou dokumentací a dopomoc s jejím vedením, seznámení s produkty PPP a dopomoc s jejich administrací apod. Na konkrétních aktivitách se při dlouhodobých praxích domlouvá vedení PPP s praktikantem.
* Praxi je možné vykonávat na akcích typu vyšetření, přednáška, skupinový kurz, individuální speciálně-pedagogické vedení, doučování. Na sezeních typu individuální či rodinná psychoterapie či psychologická konzultace není přítomnost praktikanta vhodná.
* Po každé vykonané akci (vyšetření, pedagogické vedení, přednáška) má praktikant nárok na prostor k otázkám a reflexi proběhlé akce v délce trvání cca 15 minut.
* Praktikant má právo nahlížet do spisů klientů, aby se seznámil s jejich anamnézou a zakázkou, zavazuje se však k mlčenlivosti o jakýchkoli osobních nebo citlivých datech o klientech.
* Praktikant se zavazuje neodnášet z prostor PPP a VDS jakoukoli dokumentaci (týká se nejen dokumentace o klientech, ale také záznamových a pracovních listů apod.).
* Obě strany mají právo od dohody o praxi v jejím průběhu odstoupit, pokud je její náplň pro jednu ze stran nevyhovující. Praktikantovi poté PPP potvrdí skutečně vykonaný počet hodin praxe.

**Výstupy z praxe**

* Praktikant si samostatně vede výkaz hodin praxe v PPP včetně stručného označení činností, na nichž byl přítomen jako naslouchající, či se jich aktivně účastnil. Tento výkaz poté předloží ředitelce či zástupkyni PPP ke kontrole.
* Na základě písemného požadavku VŠ vyplní pověřený pracovník PPP záznam o rozsahu a průběhu praxe a stvrdí jej podpisem a razítkem PPP.
* Počet hodin vykonané praxe v PPP a VDS Step se sčítá a je považován za poradenskou, psychologickou či speciálně-pedagogickou praxi ve školském poradenském zařízení.
* Hodnocení aktivity praktikanta, pokud jej VŠ požaduje, je vypracováno na základě souhrnu hodnocení všech zúčastněných pracovníků PPP a VDS, které vyplyne z ústní konzultace těchto pracovníků s vedením PPP.
* Výstupem na straně PPP je záznam o vykonané praxi v závěrečném statistickém výkazu o činnostech PPP (uvádí se jméno a příjmení praktikanta + počet hodin vykonané praxe).

V Kladně, dne 1.9.2020

Mgr. Simona Pekárková, Ph.D, ředitelka PPP Step

Mgr. Martina Švandová, Ph.D., jednatelka PPP Step

Ing. Marek Pekárek, MBA, jednatel VDS Step