



Vyšší odborná škola
sociálně pedagogická a teologická

Manuál dobré praxe

Pro studijní program VOŠ JABOK - Sociální pedagogika a teologie
a bakalářský studijní program ETF UK - Sociální a pastorační práce

Výstupní dokument projektu

**Zkvalitnění a individualizace odborného Vzdělávání
na VOŠ Jabok**

financovaného Evropským sociálním fondem.



Obsah

1. PŘEDMLUVA.....	4
2. PRAXE STUDENTŮ A SOUVISEJÍCÍ LEGISLATIVA.....	5
2.1. ZÁKON Č. 561/ 2004 SB.,	5
2.2. METODICKÝ POKYN K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ.....	5
2.3. ZÁKON Č. 262/2006 SB., ZÁKONÍK PRÁCE	6
2.4. ZÁKON Č. 101/2000 SB., O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	8
2.5. ZÁKON Č. 108/2006 SB., O SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH.....	8
2.6. ETICKÝ KODEX SOCIÁLNÍCH PRACOVNÍKŮ ČR	9
3. VZDĚLÁVACÍ STANDARDY ASVSP	10
3.1. PRAXE V TERÉNU	10
3.2. SUPERVIZE ODBORNÉ PRAXE	11
4. KRITÉRIA KVALITNÍ PRAXE NA VOŠ JABOK.....	13
4.1. RÁMCOVÝ PLÁN PRAXÍ.....	13
4.1.1. <i>Formy praxí.....</i>	<i>14</i>
Bloková informativní praxe	14
Průběžná praxe	15
Prázdninová praxe.....	16
Bloková specializační praxe.....	16
Praxe k absolutoriu.....	17
4.1.2. <i>Aplikace rámcového plánu praxí v konkrétním zařízení.....</i>	<i>18</i>
4.2. SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ PRAXÍ.....	18
4.3. KOORDINÁTOŘI PRAXÍ	18
Tým koordinátorů praxí na VOŠ Jabok.....	18
Koordinátor praxí ve Středisku odborné praxe.....	19
4.4. VEDOUcí PRAXE VE STŘEDISKU ODBORNÉ PRAXE.....	19
4.5. INFORMACE PRO STUDENTY	19
4.6. VOLBA PRAXE	20
4.7. INDIVIDUÁLNÍ PLÁN PRAXE	20
4.8. ZPRÁVA Z PRAXE	21
4.9. HODNOCENÍ PRAXE	21
4.10. SUPERVIZE STUDENTSKÝCH PRAXÍ.....	21
4.11. PORTFOLIO.....	22
4.12. VZDĚLÁVÁNÍ A SUPERVIZE	22
4.13. STŘEDISKO ODBORNÉ PRAXE VOŠ JABOK	22
5. METODIKA VEDENÍ PRAXÍ.....	24
6. KOMBINOVANÉ STUDIUM	26
7. ZAHRANIČNÍ PRAXE.....	27
8. PROPLÁCENÍ VÝDAJŮ NA SOC. PED. PRAXI	29
9. FREKVENTOVANÉ OTÁZKY TÝKAJÍCÍ SE PRAXÍ	30
9.1. VOŠ JABOK	30
Informativní praxe	30
Prázdninová praxe.....	32
Bloková specializační praxe.....	33
9.2. ÚŘAD MČ PRAHA 12, OSPOD	34

9.3.	SOCIÁLNÍ SLUŽBY MČ PRAHA 12	35
9.4.	SASM PRAHA KOBYLISY	36
9.5.	ZŠ SPEC. ROOSEVELTOVA A VILLA VALLILA	37
10.	STŘEDISKA ODBORNÉ PRAXE VOŠ JABOK	39
11.	PŘÍLOHY:.....	40
11.1.	PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ PRAXÍ NA VOŠ JABOK	40
	Příloha č. 1: Kontakty na koordinátory praxí na VOŠ JABOK	40
11.2.	DOKUMENTY ZPRACOVÁVANÉ ŠKOLOU	41
	Příloha č. 2: Smlouva č. ... o zajištění soc. ped. praxe	41
	Příloha č. 3: Průvodní dopis,	44
11.3.	DOKUMENTY ZPRACOVÁVANÉ STUDENTY	45
	Příloha č. 4: Individuální plán praxe	45
	Příloha č. 5: Zpráva z praxe	46
	Příloha č. 6: Osnova pro vypracování Ročníkové práce	47
	Příloha č. 7: Supervizní kontrakt	48
	Příloha č. 8: Záznam ze supervize případové	50
	Příloha č. 9: Žádost o proplacení výdajů	51
11.4.	DOKUMENTY ZPRACOVÁVANÉ PRACOVIŠTĚM	52
	Příloha č. 10: Rámcový plán praxí zpracovaný pracovištěm	52
	Příloha č. 11: Náplň praxe	53
	Příloha č. 12: Poučení studentů o bezpečnosti práce	54
	Příloha č. 13: Hodnocení praxe studenta	56
12.	ZÁVĚR.....	57

1. Předmluva

Praxe studentů tvoří na VOŠ Jabok důležitou součást výuky již od vzniku školy v roce 1993. Od té doby mohli studenti absolvovat praxe na téměř dvou stovkách pracovišť školských i sociálních, na jejichž základě vzniklo mnoho, nejen profesionálních, ale i osobních vztahů mezi studenty, učiteli a zaměstnanci jednotlivých pracovišť. V posledních letech není neobvyklé, že naši již absolventi přijímají na praxi svoje mladší kolegy ze školy.

V roce 2006 až 2008 škola realizovala projekt "Zkvalitnění a individualizace odborného vzdělávání na VOŠ Jabok" financovaný Evropským sociálním fondem, rozpočtem České republiky a Magistrátem hlavního města Prahy. Jeho velká část byla zaměřena na zkvalitnění praxí studentů. Se zástupci partnerských institucí, ve kterých studenti realizují své praxe již několik let, jsme diskutovali o svých zkušenostech a promýšleli nové postupy. Cílem bylo vytvořit jednotná pravidla praktické výuky. Výsledkem společné práce je i tento Manuál dobré praxe, který má sloužit všem zúčastněným - kolegům z pracovišť, studentům i učitelům praxe.

Partneři projektu :

- 1. Základní škola speciální,**
Rooseveltova 8/169, Praha 6, PSČ 160 00
- 2. Úřad MČ Praha 12 - OSVZ,**
Čechtická 758, Praha 4 – Kamýk, PSČ 140 00
- 3. Proxima Sociale o.s., pracoviště Komunitní centrum Krok,**
Rakovského 3138, PRAHA 12, PSČ 143 00
- 4. OPC Jižní město,**
pracoviště OP a AU pro matky s dětmi,
Donovalská 1862, PRAHA 11, PSČ 149 00
- 5. Soc. sl. MČ Praha 12,**
Olbramovická 703, Praha 4, PSČ 140 00
- 6. SaSM, o. p. s.,**
Kobyliské nám. 640/11, Praha 8 - Kobylisy, PSČ 182 00

Kolektiv autorů

2. Praxe studentů a související legislativa

2.1. Zákon č. 561/ 2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

Podmínky pro realizaci praxí studentů vyšších odborných škol upravuje Zákon č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v ustanovení § 96, Odst. 2) a 3).

2) Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělávání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách jejího konání.

3) Na studenty při praktické přípravě se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Povinnosti škol a školských zařízení, které musí být splněny, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdrav studentů, jsou stanoveny v § 29 Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách a školských zařízeních. Zde je v Odst. 2) vymezen rozsah zodpovědnosti:

Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k bezpečnosti a ochraně zdraví.

Ustanovení Odst. 3) upravuje povinnost evidovat úrazy dětí, žáků a studentů, zaslat záznam o vzniklém úrazu stanoveným orgánům a odkazuje na vyhlášku č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů....

Z ustanovení § 30 vyplývá, že podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů jsou definovány ve školním a vnitřním řádu. Tyto dokumenty vydává ředitel, jsou zveřejněny na přístupném místě ve škole, zaměstnanci, žáci a studenti jsou s nimi prokazatelným způsobem seznámeni.

2.2. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005

Postupy vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních stanoví Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany

zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005. Články 12 a 21 metodického pokynu se týkají praktického vyučování a úrazů žáků.

V Odst. 2) čl. 12 Praktické vyučování a praktická příprava jsou stanoveny podmínky pro realizaci praktických aktivit mimo prostory školy.

2) Pokud se praktické vyučování a praktická příprava uskutečňuje u jiné právnické nebo fyzické osoby, musí být ve smlouvě, kterou o tom škola s touto osobou písemně uzavírá, obsažena mimo jiné i ustanovení o opatřeních k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, včetně ochranných opatření, která musí být přijata, poskytování ochranných prostředků, ochranných nápojů, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků apod. Právnická nebo fyzická osoba je povinna zajistit žákům bezpečnost a ochranu zdraví při pracovní činnosti ve stejném rozsahu, jako tomu je u vlastních zaměstnanců, s přihlédnutím k jejich věku, fyzickému a rozumovému rozvoji.

2.3. Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

Zákoník práce stanovuje práva a povinnosti pro zaměstnavatele a zaměstnance obecně. Práva a povinnosti studentů na praxích přímo nedefinuje, ale z povinností zaměstnavatele zakotvených v části V, hlava I Předcházení ohrožení života a zdraví při práci vyplývá, že pro studenty musí být práva a povinnosti dohodnuty přímo na pracovišti.

V ustanovení § 101 je uvedeno:

- (2) Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce (dále jen "rizika").*
- (3) Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci uložená zaměstnavateli podle odstavce 1 nebo zvláštními právními předpisy je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají.*
- (4) Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště, a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na pracovišti. Na základě písemné dohody zúčastněných zaměstnavatelů touto dohodou pověřený zaměstnavatel koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.*
- (5) Každý ze zaměstnavatelů uvedených v odstavci 3 je povinen*
 - a. zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele,*

- b. dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat odborovou organizaci nebo zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a nepůsobí-li u něj, přímo své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů.
- (6) **Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.**
- (7) **Náklady spojené se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci hradí zaměstnavatel; tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance.**

Pokud však jde o odpovědnost za škodu, tak ustanovení přímo se týkající studentů na praxích nalézáme v § 391 Společná a zvláštní ustanovení o odpovědnosti za škodu (Část XIV, hlava 1, díl 1 Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání):

- (1) **Žáci střední školy, konzervatoře a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky nebo studenti vyšší odborné školy odpovídají právnické osobě vykonávající činnost dané školy nebo školského zařízení nebo právnické nebo fyzické osobě, na jejichž pracovištích se uskutečňuje praktické vyučování, za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Pokud ke škodě došlo při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídají žáci nebo studenti za škodu právnické osobě vykonávající činnost tohoto školského zařízení. Studenti vysokých škol odpovídají vysoké škole za škodu, kterou jí způsobili při studiu nebo praxi ve studijním programu uskutečňovaném vysokou školou nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud ke škodě došlo při studiu nebo praxi nebo v přímé souvislosti s nimi u jiné právnické osoby nebo fyzické osoby, odpovídají studenti právnické nebo fyzické osobě, u níž se studium nebo praxe uskutečňovaly.**
- (2) **Za škodu, která vznikla žákům základních škol a základních uměleckých škol při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost dané školy; při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost daného školského zařízení.**
- (3) **Příslušná právnická osoba vykonávající činnost školy odpovídá žákům středních škol, konzervatoří a jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky a studentům vyšších odborných škol za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém a praktickém vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ním. Došlo-li ke škodě při praktickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se praktické vyučování uskutečňovalo. Došlo-li ke škodě při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost daného školského zařízení. Vykonává-li činnost školy nebo školského zařízení organizační složka státu nebo její součást, odpovídá za škodu jménem státu tato organizační složka**

státu.

- (4) *Příslušná vysoká škola odpovídá studentům vysokých škol za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při studiu nebo praxi ve studijním programu uskutečňovaném vysokou školou nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud ke škodě došlo při studiu nebo praxi nebo v přímé souvislosti s nimi u jiné právnické osoby nebo fyzické osoby, odpovídá právnická nebo fyzická osoba, u níž se studium nebo praxe uskutečňovaly.*
- (5) *Příslušná právnická osoba vykonávající činnost školského zařízení odpovídá fyzické osobě s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou a fyzickým osobám v preventivně výchovné péči za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při uskutečňování této činnosti nebo v přímé souvislosti s ní.*

Podmínek, za jakých probíhá praxe studentů, se dotýkají i další právní normy a dokumenty.

2.4. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Vymezuje pojmy osobní a citlivé údaje, stanovuje pravidla, zásady a povinnosti, jak s nimi nakládat.

Studenti jsou v rámci teoretické výuky ve škole a zejména v předmětu Metodický a supervizní seminář k praxi poučeni již před nástupem na praxi o povinnosti chránit důvěrná data klientů a organizace a na pracovišti písemně stvrzují svůj závazek mlčenlivosti.

2.5. Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Standardy kvality sociálních služeb

Praktická výuka studentů je velmi důležitá pro jejich profesní růst, vždy je však jistou zátěží pro pracovníky, kteří se studentům na praxi věnují. Za jistých okolností by mohla přítomnost studenta do jisté míry ovlivňovat činnost pracovníka a tedy celé organizace v neprospěch klienta. Je proto nutné, aby škola, student a pracoviště společně stanovili podmínky, za jakých bude konkrétní praxe probíhat, aby se případný negativní vliv na činnost pracoviště zcela eliminoval.

Žádoucí je vytvořit takové podmínky, se aby praktická výuka studentů stala významným prostředkem pro profesní růst pracovníků a přispívala ke zkvalitnění poskytovaných služeb.

Vědomí povinnosti dodržovat mlčenlivost a osvojení zásad při práci s důvěrnými daty klientů patří k profesní zralosti a kompetenci sociálního pracovníka, což jsou cíle, jichž mají studenti během svého studia dosáhnout. Bezvýhradné dodržování zásad mlčenlivosti je již během studia formuje a vede k osobní zodpovědnosti.

Poučení a závazek pro studenty je zmíněn výše.

Informováním klientů o možné přítomnosti studentů na praxi je uživatel služby pracoviště přizván ke stanovení pravidel jejího poskytování.

2.6. Etický kodex sociálních pracovníků ČR

V tomto dokumentu jsou zakotveny hodnoty, které je nutno ctít a jsou stanovena pravidla, jimiž se sociální pracovník musí řídit. Studenti se s těmito hodnotami a zásadami seznamují v teoretické přípravě na své povolání a jsou pro ně závazné i v době studia, zejména při praxích v přímém kontaktu s pracovníky a klienty na pracovištích.

3. Vzdělávací standardy ASVSP

(Asociace vzdělavatelů v sociální práci)

ASVSP je dobrovolné sdružení vyšších odborných a vysokých škol, které nabízejí vzdělání v sociální práci na území ČR. Základním cílem ASVSP je zvyšování odborné kvality vzdělávání v sociální práci, významným prostředkem k jeho realizaci je dokument Minimální standardy vzdělávání v sociální práci, který je také pro členy ASVSP závazný.

VOŠ Jabok jako řádný člen ASVSP naplňuje předepsané podmínky pro vzdělávání studentů v rámci studijního programu Sociální pedagogika a teologie a také ve studijním programu Sociální a pastorační práce, realizovaném pro ETF UK. V případě praktické výuky se jedná především o následující požadavky

3.1. Praxe v terénu

Podstatnou součástí studia sociální práce je odborná praxe v terénu a vzdělávání v této disciplíně by mělo být organizováno podle následujících zásad:

Cílem praxí studentů sociální práce je:

- zprostředkovat studentům zkušenost se sociálními vztahy a způsoby práce, které existují nebo jsou uplatňovány v existujících organizacích sociálních služeb, a podnítit snahu studentů o reflexi této zkušenosti
- umožnit studentům, aby si prakticky vyzkoušeli metody, se kterými se seznámili teoretickým studiem
- umožnit studentům, aby mohli v průběhu studia konfrontovat své teoretické představy o sociální práci s jejich praktickou realizací
- stimulovat proces identifikace studentů se sociální prací jako profesí

Dosáhnout uvedené cíle v minimální kvalitě potřebné pro dobrý výkon absolventů studia sociální práce je možné, pokud škola, učitelé odpovědní za organizaci praxí a učitelé teorie a metod sociální práce zajistí:

- aby reflexe zkušeností z praxe byla orientována poznatky, metodami a etickými standardy sociální práce
- aby reflexe zkušeností z praxe byla součástí výuky teorie a metod sociální práce
- aby reflexe zkušeností z praxe byla organizována v rámci k tomu určeného semináře
- aby bylo praxi věnováno nejméně 25% (optimálně 30%) rozsahu výuky, kterou student absolvuje během celé doby tříletého studia, to znamená, že u studentů dvouoborového studia se podíl praxe počítá z doby výuky na obou oborech
- aby učitelé teorií a metod sociální práce měli osobní praktickou zkušenost s výkonem sociální práce

3.2. *Supervize odborné praxe*

Supervizi odborné praxe vnímáme jako podporu profesního růstu studenta. V rámci tohoto předmětu student získává teoretické vědomosti o supervizi a praktické zkušenosti se supervizí jako součástí profese sociální práce a jako prostředku systematického rozvoje vlastní odborné kompetence.

Tento standard se zaměřuje na supervizi odborné praxe poskytovanou studentům ve škole.

Supervize odborné praxe studentů probíhá v malé supervizní skupině pod vedením kvalifikovaného supervizora. Lze nabízet též individuální formu supervize.

Cíl předmětu:

Reflexe odborné praxe v rámci supervize vede studenta k získávání těchto základních dovedností a znalostí:

Student dovede

- spolupracovat při vytváření supervizního kontraktu,
- nalézat situace (zakázky), s kterými přichází do supervize,
- pracovat na formulaci zakázky pod vedením supervizora,
- pracovat pod vedením supervizora na splnění zakázky,
- být otevřený vůči zpětné vazbě, rozpoznat užitečnost zpětné vazby pro svou práci,
- využívat reflexi a získanou zpětnou vazbu pro rozvoj vlastních odborných kompetencí v praxi sociální práce,
- aktivně spolupracovat v supervizní skupině,
- poskytovat zpětnou vazbu supervizorovi a supervizní skupině,
- využívat supervizi při řešení složitých případů klientů,
- využívat supervizi při obraně vůči stresu a emocionální zátěži,
- identifikovat svá silná a slabá místa, provádět sebereflexi,
- průběžně vyhodnocovat splnění cílů supervize.

Student

- umí definovat, co je supervize,
- zná cíle, funkce, metody a formy supervize,
- zná etické principy supervize,
- má základní znalosti o možnostech, struktuře a obsahu supervizního kontraktu,
- zná možnosti, hranice, přínosy a rizika supervize,
- chápe supervizi jako součást profese sociální práce,
- zná možnosti dalšího vzdělávání v supervizi.

Tyto dovednosti a znalosti vedou studenta k získávání těchto postojů:

Student

- je odpovědný vůči sobě, klientům, profesi,

- přijímá etické principy sociální práce, rozumí jim a uplatňuje je v praxi,
- přijímá supervizi jako prostředek vlastního odborného růstu.

4. Kritéria kvalitní praxe na VOŠ Jabok

Pro kvalitní praxi považujeme za podstatné naplnění následujících kritérií:

- 1) Škola i pracoviště mají vytvořen „**Rámcový plán praxí**“
- 2) S pracovištěm je uzavřena „**Smlouva č. ... o zajištění sociálně pedagogické praxe**“
- 3) Ve škole i ve Středisku odborné praxe působí „**Koordinátoři praxí**“ (kap. 4.3.)
- 4) Ve Středisku odborné praxe je ustanoven „**Vedoucí praxe**“
- 5) Škola zajišťuje „**Dostupnost informací pro studenty**“
- 6) Škola stanovuje pravidla, která umožňují „**Volbu praxe**“
- 7) Studenti, škola a pracoviště vytvářejí „**Individuální plán praxe**“
- 8) Škola a pracoviště definují kritéria a způsob „**Hodnocení praxe**“
- 9) Studenti vypracovávají „**Zprávu z praxe**“
- 10) Škola zajišťuje „**Supervizi studentských praxí**“
- 11) Studenti vytvářejí vlastní „**Portfolio**“
- 12) Škola zajišťuje podmínky pro „**Vzdělávání a supervizi pro učitele, vedoucí a supervizory praxí**“
- 13) Pracovišti, které naplní kritéria dobré praxe, uděluje škola titul „**Středisko odborné praxe VOŠ Jabok**“

4.1. *Rámcový plán praxí*

V tomto dokumentu jsou definovány pojetí, cíle a formy praxí na VOŠ Jabok.

Sociálně pedagogická praxe je nedílnou součástí studia, navazuje na teoretickou výuku a podílí se významně na profilu absolventa. V souladu se vzdělávacími standardy pro sociální práci tvoří 30% celkového rozsahu výuky.

Cílem praxe je, aby studenti v průběhu studia:

1. Získali informace a seznámili se s širokým spektrem sociálních a výchovných problémů, možností a metod jejich řešení, a zainteresovaných institucí a zařízení.
2. Konfrontovali teoretické poznatky s životní realitou.
3. Získali zkušenosti s prací s klienty i spolupracovníky. Ověřili si své schopnosti a dovednosti pro působení v různých oblastech sociálně pedagogických a sociálních služeb a zařízení.
4. Mohli se rozhodnout pro jistý stupeň specializace, individuální zaměření na problematiku, v které by chtěli působit.
5. Zjistili, že v některé oblasti nechtějí nebo nemohou pracovat.

4.1.1. Formy praxí

Praxe je v souladu se studijním plánem rozdělena do všech tří ročníků v návaznosti na postup výuky a vytváření profilu absolventa. V průběhu studia absolvují studenti následující formy praxe:

- Blokovanou informativní
- Blokovanou specializační
- Prázdninovou
- Průběžnou
- Praxi k absolutoriu

Blokovaná informativní praxe

Probíhá v 1. a 2. ročníku v týdenních blocích na pracovištích určených školou na základě rámcových smluv mezi školou a příslušnými institucemi. (Viz Příloha č. 2).

Označení předmětu:

S1101 Sociálně pedagogická praxe I (v zimním období 1. ročníku)

S1102 Sociálně pedagogická praxe II (v letním období 1. ročníku)

S2101 Sociálně pedagogická praxe III (v zimním období 2. ročníku)

S2102 Sociálně pedagogická praxe IV (v letním období 2. ročníku)

Cíl: Získat přehled a informace o síti institucí a zařízení v resortu školství a v oblasti sociálních služeb a o jejich zaměření, cílech, způsobech a metodách práce.

Zařazení:

1. a 2. ročník

1. ročník

Časový rozsah:

- 4 týdenní bloky
- minimálně 4 x 30 hodin

Zaměření:

- Pracoviště a problematika resortu ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy
 1. mateřské školy pro děti se speciálními potřebami, církevní nebo alternativní
 2. základní nebo střední školy stejného zaměření
 3. dětské domovy
 4. diagnostické a výchovné ústavy, dětské domovy se školou

Návaznost na předměty:

- Pedagogika
- Speciální pedagogika
- Psychologie

Organizace:

- studenti si volí konkrétní pracoviště z nabídky školy
- každý student absolvuje praxi ve všech uvedených typech zařízení
- z každé praxe student vypracuje Zprávu z praxe – viz Příloha č. 5

- zprávu založí do svého Portfolia

2. ročník

Časový rozsah:

- 6 týdenních bloků
- minimálně 6 x 30 hodin

Zaměření:

- Zaměření na problémy lidí, kteří se ocitli v obtížných nebo krizových životních situacích. Jde o zařízení poskytující sociální služby následujícím cílovým skupinám uživatelů:
 1. ohrožené a zanedbávané děti, dysfunkční rodiny
 2. děti a mládež s výchovnými problémy, dětští a mladiství pachatelé trestné činnosti
 3. dospělí nositelé asociálního chování, pachatelé trestné činnosti
 4. lidé s tělesným, smyslovým, mentálním handicapem
 5. senioři

Návaznost na předměty:

- Poradenství v sociální práci
- Základy práva
- Rizikové skupiny
- Sociální politika
- Teorie a metody sociální práce
- Metody sociálních výzkumů

Organizace:

- studenti si sami vybírají pracoviště z nabídky školy tak, aby se seznámili se všemi pěti předepsanými oblastmi
- šestou praxi si pak volí podle svého osobního studijního zájmu
- z každé praxe student vypracuje Zprávu z praxe – viz Příloha č. 5
- zprávu založí do svého Portfolia

Praxe probíhají v širokém spektru zařízení. Mezi ně patří např. sociální (humanitní) odbory městských úřadů - oddělení péče o rodinu a děti (sociálně-právní ochrany dětí), oddělení sociální prevence, centra krizové intervence, protialkoholní a protidrogová centra a léčebny, svépomocné organizace a instituce zdravotně postižených, instituce pečující o bezdomovce, věznice, pracoviště zřizovaná církevními institucemi (Charita, Diakonie), pastorační střediska, farnosti.

Průběžná praxe

Označení předmětu:

S212 Průběžná praxe.

Cíl: Získat praktické zkušenosti v návaznosti na informativní praxe v individuálně zvolené oblasti, např. volnočasové nebo vzdělávací aktivity, sociální služby.

Zařazení:

2. ročník

Časový rozsah:

- minimálně 40 hodin
- 2-3 hodiny týdně ve volném čase
- minimálně po dobu jednoho období

Zaměření:

- pravidelná výchovná, sociální nebo pastorační činnost
- např. osobní asistence, projekty LATA, „5P“, vedení skautského oddílu nebo jiné skupiny dětí a mládeže, výuka náboženství aj.

Organizace:

- absolvování průběžné praxe je třeba předem konzultovat s koordinátorem praxí a zapsat potřebné údaje do příslušné databáze na IS
- o absolvování prázdninové praxe a průběžné praxe předloží studenti potvrzení pořádající instituce, ve kterém bude uveden rozsah praxe (počet týdnů, dnů, příp. hodin) a charakteristika vykonávané činnosti
- na základě předloženého potvrzení uděluje zápočet koordinátor praxí
- potvrzení se zakládá do portfolia

Prázdninová praxe**Označení předmětu:**

S211 Prázdninová praxe I (zimní období 2. ročníku)

S311 Prázdninová praxe II (zimní období 3. ročníku)

Cíl: Získat zkušenosti s organizováním a zajištěním výchovně rekreačních aktivit, prohloubit praktické zkušenosti v oblasti sociálních služeb v ČR i v zahraničí.

Zařazení:

Letní měsíce mezi 1. a 2. ročníkem a 2. a 3. ročníkem

Časový rozsah:

- celkem 4 týdny
- lze rozložit na 2x2 týdny

Zaměření:

- zejména letní tábory
- nebo jiné srovnatelné aktivity podle vlastní volby

Organizace:

- praxi je nutno předem konzultovat s koordinátorem praxí a zapsat na IS do příslušné databáze
- prázdninové praxe mezi 1. a 2. a mezi 2. a 3. ročníkem je možno spojit v jednu čtyřtýdenní praxi v rámci jednoho pobytu v zahraničí
- zápočet uděluje koordinátor praxí na základě předloženého potvrzení o absolvování praxe

Bloková specializační praxe**Označení předmětu:**

S309 Bloková praxe

Cíl: Prohloubit znalosti a dovednosti v individuálně zvolené oblasti v rámci sociálních služeb nebo školských zařízení a přispět k volbě tématu absolventské práce.

Zařazení:

3. ročník

Časový rozsah:

- 4 týdny v zimním období 3. ročníku
- minimálně 120 hodin
- termín stanovený školou

Zaměření:

- dle vlastních studijních zájmů a profesního zaměření

Organizace:

- místo praxe si studenti volí a zajišťují sami podle vlastního zájmu
- místo konání praxe schvaluje koordinátor praxí
- návrh místa konání praxe zapíše studenti nejméně 4 týdny před začátkem praxe do příslušné databáze na IS
- na základě praxe studenti zpracovávají ročníkovou práci v rozsahu 15-20 stran, v níž jsou kromě základní charakteristiky pracoviště analyzovány odborné problémy, kterými se příslušné pracoviště zabývá včetně kasuistik, které jsou povinnou součástí práce
(Osnova pro vypracování Ročníkové práce ze sociálně pedagogické praxe - viz Příloha č. 6)
- včasné odevzdání práce je vedle absolvování praxe podmínkou pro udělení zápočtu
- zápočet uděluje učitel – supervizor v rámci supervizního semináře
- ročníková práce se zakládá do Portfolia
- na blokovou praxi navazuje povinný supervizní seminář

Praxe k absolutoriu

Označení předmětu:

S310 Praxe k absolutoriu

Cíl: Získat nebo doplnit údaje, informace a poznatky potřebné ke zpracování absolventské práce pomocí kontaktu s pracovištěm (výzkumy, ankety, ověření údajů, atd.).

Zařazení:
3. ročník

Časový rozsah:

- 2 týdny v LS 3. ročníku

Zaměření:

- dle vlastních studijních zájmů a profesního zaměření

Organizace:

- kontrolu průběhu praxe k absolutoriu provádí a zápočet uděluje vedoucí absolventské práce
- informace o praxi student zapíše do příslušné databáze na IS

4.1.2. Aplikace rámcového plánu praxí v konkrétním zařízení.

Rámcový plán praxí pro studenty VOŠ Jabok vytváří také pracoviště. Podle vlastních podmínek a možností zpracují náplň jednotlivých forem praxí. (Viz Příloha č. 10) Pracoviště si přitom volí pouze ty formy praxí, pro jejichž realizaci může vytvořit vhodné podmínky.

4.2. Smlouva o zajištění praxí

Odborné praxe pro studenty VOŠ Jabok se realizují na základě smluv mezi školou a příslušnými institucemi. Smlouvy se uzavírají po dohodě o podmínkách realizace prací. Podmínky realizace praxí (formy, termíny, počty studentů,...) dojednávají a smlouvy o zajištění praxí zpracovávají koordinátoři. Vzor smlouvy viz Příloha č. 2.

4.3. Koordinátoři praxí

VOŠ Jabok a Střediska odborné praxe mají ustanovenu funkci (pracovní pozici) koordinátor praxí. Koordinátoři praxí společně zajišťují podmínky pro realizaci praxí. Na VOŠ Jabok je vytvořen tým koordinátorů praxí:

- Koordinátor praxí na VOŠ Jabok
- Koordinátor praxí v ČR studentů 1. ročníku VOŠ Jabok a ETF PS
- Koordinátor praxí v ČR studentů 2. ročníku VOŠ Jabok a ETF PS
- Koordinátor praxí v ČR studentů 3. ročníku VOŠ Jabok a ETF PS
- Koordinátor praxí pro studenty ETF KS
- Koordinátor zahraničních praxí

Tým koordinátorů praxí na VOŠ Jabok

- vyjednává termíny, formy, počty studentů a podmínky realizace praxí
- připravuje smlouvy o zajištění praxí
- zajišťuje uzavření smluv
- zajišťuje nabídku praxí pro studenty
- zajišťuje informace o průběhu a podmínkách realizace praxí na jednotlivých pracovištích pro studenty
- zajišťuje zápis studentů na smluvně zajištěná pracoviště a termíny praxí
- předává informace o studentech (počty, jména) koordinátorům na pracovištích
- aktualizuje informace o podmínkách realizace praxí pro studenty
- aktualizuje informace o studentech a změnách v obsazení praxí pro koordinátory na pracovištích
- vybavuje studenty před odchodem na praxi Průvodním dopisem, kterým škola studenta oficiálně vysílá na pracoviště viz Příloha č. 3

- sleduje průběh praxí, je v kontaktu s koordinátory na pracovištích a podle potřeb se studenty na praxích
- předává informace o průběhu praxí supervizorům praxí a zainteresovaným vyučujícím

Kontakt na koordinátory praxí na VOŠ Jabok - viz Příloha č. 1.

Koordinátor praxí ve Středisku odborné praxe

- vyjednává termíny, formy, počty studentů a podmínky realizace praxí
- podílí se na přípravě smluv o zajištění praxí
- zajišťuje uzavření smluv
- informuje vedoucí praxí na pracovišti o naplnění dohodnutých termínů praxí (počty a jména studentů)
- zajišťuje pro vedoucí praxí informace o pojetí a cílech praxí tak, aby mohli připravit Náplň praxe (viz Příloha č. 11)
- zajišťuje pro každého studenta nezbytná Poučení studentů o bezpečnosti práce (viz Příloha č. 12) a informace o Náplni praxe (viz Příloha č. 11)
- sleduje průběh praxí, je v kontaktu s vedoucími praxí na pracovišti a zajišťuje vyhotovení Hodnocení praxe studenta (viz Příloha č. 13)
- informuje koordinátora VOŠ Jabok o průběhu praxí
- aktualizuje informace o podmínkách praxí na pracovišti, o změnách informuje koordinátora VOŠ Jabok

4.4. Vedoucí praxe ve Středisku odborné praxe

- konzultuje s každým studentem jeho individuální plán praxe a podle možností pracoviště umožní jeho realizaci
- v průběhu praxe poskytuje studentovi odborné a metodické vedení
- vyhodnocuje průběh praxe se studentem osobně
- zpracovává písemné Hodnocení praxe studenta v souladu s dohodnutou dokumentací viz Příloha č. 13
- je v kontaktu s koordinátorem praxí na pracovišti předává mu informace o průběhu praxe

4.5. Informace pro studenty

Efektivita a úspěšnost praxe pro studenty (i pracoviště) úzce souvisí s dostupností, rozsahem a obsahem informací, které má student k dispozici při rozhodování o praxi a volbě pracoviště.

Zdroje informací o pracovištích pro studenty:

- Metodické a supervizní semináře k praxím
- Informace a zkušenosti učitelů, externích lektorů
- Zkušenosti studentů - zprávy z praxí
- IS (informační systém)
- www stránky zařízení
- Katalog informačních materiálů o pracovištích, který je studentům k dispozici v učebně č. 3
- Odpovědi na frekventované otázky

Zdrojem informací a znalostí o zařízeních a službách je výuka povinných odborných předmětů i výběrových kurzů. Výuka je tematicky propojena se zaměřením praxí v jednotlivých ročnících, podílejí se ní také externí lektori ze zařízení, kde probíhají odborné praxe.

Dostatek informací a jejich snadná dostupnost jsou nezbytnou podmínkou pro zodpovědnou volbu praxe. Proto je část předmětu Metodický a supervizní seminář k praxím věnována informovanosti a motivaci studentů.

4.6. Volba praxe

Rámcovým plánem praxí jsou stanoveny formy a zaměření praxí, které musí student absolvovat. Konkrétní pracoviště pro všechny formy praxí si student volí sám. Obsah odborné praxe je tak pro každého studenta individuální, umožňuje tak profesní specializaci a osobní rozvoj.

Studenti jsou povinni využívat informačního média školy IS Jabok. V tomto systému v rámci předmětů Metodický a supervizní seminář k praxi a Sociálně pedagogická praxe jsou využívány možnosti IS pro komunikaci mezi školou, studentem a pracovištěm. Zde se odevzdávají zprávy z praxí, hodnocení, jsou zde umístěny informace o pracovištích, studijní materiály, instrukce a aktuální informace k praxím.

Další informace jsou umístěny ve složce studijní materiály příslušných předmětů.

4.7. Individuální plán praxe

Student by měl na praxi nastoupit s předem vyhotoveným Individuálním plánem praxe, který sám sestaví na základě dostupných informací o pracovišti včetně informací o náplni praxe a znalosti své osobní studijní situace. Škola studenta motivuje k samostatnému sledování a hodnocení vlastního profesního zrání a nabízí supervizi a konzultace v rámci metodických seminářů k praxi, popř. individuální formou.

Individuální plán praxe si student připravuje samostatně, může využít konzultace v seminární skupině nebo s učitelem (supervizorem) praxe ve škole. Dokument obsahuje cíle, jichž chce na praxi dosáhnout a kritéria jejich úspěšného

splnění. Po nástupu na praxi tento materiál konfrontuje s možnostmi pracoviště při vstupním pohovoru s vedoucím praxe na pracovišti a dohodne si definitivní podobu individuálního plánu pro konkrétní praxi. Tento plán student vyhodnocuje průběžně a při ukončení praxe s vedoucím praxe na pracovišti. (Způsoby hodnocení jsou také popsány individuálním plánem praxe)

Osnova Individuálního plánu praxe viz Příloha č. 4

4.8. Zpráva z praxe

O průběhu každé blokové informativní praxe zpracovávají účastníci samostatně a na základě svých osobních zkušeností písemně Zprávu z praxe. (viz Příloha č. 5) Má tři části:

- Informace o pracovišti
- Reflexe praxe
- Sebereflexe

Na základě zkušeností získaných během blokové specializační praxe studenti vypracují Ročníkovou práci ze sociálně pedagogické praxe v rozsahu 15 – 20 NS (27.000 – 36.000 znaků včetně mezer).

Téma si student volí po konzultaci s koordinátorem praxí a doporučuje se, aby souviselo s budoucí absolventskou prací. Pro obsah práce je závazným dokumentem „Osnova pro vypracování Ročníkové práce ze sociálně pedagogické praxe“ – viz Příloha č. 6. Po formální stránce musí práce odpovídat „Metodickému pokynu ke psaní semestrálních, ročníkových a absolventských prací“ – viz aktuální Průvodce studenta.

4.9. Hodnocení praxe

Hodnocení pracovištěm je pro studenta nezbytnou podmínkou kvalitní a efektivní praxe. Způsoby a formy průběžného i závěrečného hodnocení jsou součástí individuálního plánu praxe.

Pracoviště má možnost vyjádřit se ke studentovu působení během praxe a vypracovat hodnocení ve formuláři stanoveném školou. Hodnocení obvykle zpracovává vedoucí praxe, který je se studentem nejvíce v kontaktu.

Formulář Hodnocení praxe studenta z hlediska pracoviště (viz Příloha č. 13).

4.10. Supervize studentských praxí

Supervize pro studenty je povinnou součástí Blokových informativních praxí v 1. a 2. ročníku a Blokové specializační praxe ve 3. ročníku a realizuje se v rámci předmětů Metodický a supervizí seminář a Supervize k blokové praxi pro malé skupiny studentů (10 – 15) pod vedením učitelů – supervizorů. Studenti 1. a 2.

ročníku provádějí reflexi praxe a sebereflexi ve zprávě z praxe a také při vlastních setkáních v rámci předmětu Metodický a supervizní seminář k praxi. Studenti ve třetím ročníku absolvují supervizi a vypracovávají z ní Záznam ze supervize případové viz Příloha č. 8.

Předměty Metodický a supervizní seminář k praxi a Supervize k blokové praxi jsou ukončeny zápočtem.

Označení předmětů:

S1091 Metodický a supervizní seminář k praxi I. (v zimním období 1. ročníku)

S1092 Metodický a supervizní seminář k praxi II. (v letním období 1. ročníku)

S2091 Metodický a supervizní seminář k praxi III. (v zimním období 2. ročníku)

S2092 Metodický a supervizní seminář k praxi IV. (v letním období 2. ročníku)

S3121 Supervize k blokové praxi I. (v zimním období 3. ročníku)

S3122 Supervize k blokové praxi II. (v letním období 3. ročníku)

4.11. Portfolio

Portfolio je soubor dokumentů, které se týkají absolvovaných praxí. Umožňuje studentovi systematicky pracovat na tématu, spojovat nové informace s praktickým využitím získaných poznatků a reflektovat tento proces. Pomáhá studentovi rozpoznávat to, co již zná, umí efektivně použít a to, co je třeba se učit a procvičovat. Portfolio může obsahovat také záznamy a dokumenty o absolvování kurzů a dalších vzdělávacích aktivitách. Odráží osobitost každého studenta a je jeho osobním majetkem.

Obsah portfolia by měl být přehledně rozčleněn podle různých témat, může obsahovat i magnetofonové nahrávky, fotografie, články z novin a časopisů. Studenti si mohou psát deník, ve kterém zachycují své zkušenosti, různé osobní poznámky a záznamy. Do portfolia je možno zařadit i své dřívější zkušenosti z předchozího studia, zaměstnání atd., cílem je vytvořit ucelený přehled zkušeností a schopností. Prostřednictvím portfolia může student hodnotit sám sebe, ale může jej hodnotit i učitel. Portfolio student předkládá zkušební komisi při absolutoriu.

4.12. Vzdělávání a supervize

pro učitele, vedoucí a koordinátory praxí

Pro všechny pracovníky, kteří se podílejí na realizaci, vedení a supervizi studentských praxí, vytváří škola nebo pracoviště podmínky pro další vzdělávání a supervizi.

4.13. Středisko odborné praxe VOŠ Jabok

Pracoviště poskytující sociální služby nebo školské zařízení, které spolupracuje s VOŠ Jabok při realizaci odborných praxí a splňuje výše uvedená kritéria, získává statut

„Středisko odborné praxe VOŠ Jabok“

5. Metodika vedení praxí

(zpracovala Marie Ortová)

Tento text je jakýmsi shrnutím dosavadních zkušeností a souhrnem doporučení, kterými je vhodné se při realizaci praxí řídit.

Úspěch praxe stojí na přístupu všech stran, studenta, školy i pracoviště. V tomto dokumentu se budu ale soustředit na samotný průběh praxe, předpokládám, že ze strany školy je organizačně i metodicky praxe dobře zajištěna. Budu tedy uvažovat jen o přístupu pracoviště a studenta.

Student většinou přichází s určitými očekáváními, ale i obavami z nového prostředí. Předpokládala bych tedy, že student bude očekáván a uvítán. Měl by být představen vedoucímu praxe, který ho bude mít na starost a má pro něj praxi připravenou. Měl by získat dostatek informací i organizačních – kdy kam má přijít, možnost stravování, ubytování, poučení o bezpečnosti práce, kam odkládat věci, atd.

Studenti jsou ve škole poučeni o tom, že na praxi vystupují v roli profesionála. To také znamená, že musí respektovat veškerá pravidla, která jsou závazná pro zaměstnance i pro klienty. S pravidly a podmínkami fungování služeb proto musí být (v potřebné míře) na začátku praxe seznámeni. Vedoucí praxe by měl studentovi dát najevo, jak se může zapojit do práce, v prvním dni by mohl dostat konkrétní instrukce, v dalších dnech se dá spoléhat na studentovu samostatnost. Závisí to nejen na tom, jak je práce na určitém pracovišti stereotypní nebo se mění den ode dne, ale především záleží na typu praxe.

Cíle jednotlivých forem praxe z pohledu školy jsou uvedeny v dokumentu Rámcový plán praxí. Pracovníci pracoviště by si měli formulovat cíle praxe s ohledem na možnosti konkrétní organizace a formu praxe. Měli by mít promyšleno, co studentům v průběhu týdne, resp. měsíce mohou předat. Cíl by měl být studentovi sdělen na začátku praxe, s tím, že i student se k němu může vyjádřit a sdělit svoje osobní cíle, výsledkem je společně dohodnutý individuální plán praxe.

Požadavky na formulaci cílů:

- cíl by měl být dosažitelný, formulovaný tak, aby měl student možnost úkol splnit v čase praxe, popř. v delším časovém období. Dlouhodobější cíle by pak bylo dobré rozdělit na cíle dílčí splnitelné v rámci jedné praxe. Důležité je, aby student mohl ohodnotit svoji práci.
- Cíl je formulován pomocí slovesa v dokonavém tvaru – např. „umět vyjmenovat sociální služby poskytované lidem s postižením“ nebo „naučit se vést anamnestický rozhovor“ nebo „umět poskytnout pomoc při prostorové orientaci člověku se zrakovým postižením“.
- Cíl nesmí být zaměněn s obsahem nebo tématem. Téma je obecnější a zahrnuje velké množství různých cílů. Cíle uvedené v minulém bodě by patřily k tématům „Sociální služby“, „Anamnestický rozhovor“ a „Prostorová orientace zrakově postižených“ nebo ještě obecněji „Péče o osoby se zrakovým postižením“. V rámci těchto témat bychom mohli formulovat další cíle - „pochopit kritéria poskytování sociálních služeb“, „seznámit se s zákonem o sociálních službách“, „vybrat přiměřenou sociální službu pro konkrétního příjemce“.....

- v některých případech je potřeba určit okolnosti nebo další podmínky splnění cíle – např. stačí, když si bude umět přehled sociálních služeb umět najít v zákoně nebo je musí umět nazpaměť, budu chtít, aby se naučil vést anamnestický rozhovor teoreticky nebo si to musí i prakticky zkusit...
- cíle by měly být uspořádány v systému, od jednodušších ke složitějším, od známých k neznámým a od blízkých ke vzdáleným, měly by na sebe navazovat

Na závěr nebo v průběhu praxe (podle okolností), by měli mít studenti možnost s vedoucím praxe diskutovat o tom, jak byly jednotlivé cíle naplněny, co bylo stěžejním momentem na cestě k jejich dosažení. Student má možnost o těchto věcech mluvit i na metodických a supervizních seminářích k praxi.

Důležitým tématem pro studenty je vztah teorie a praxe. Často přichází s tím, že oproti tomu, co se učí ve škole, je praxe zcela jiná. Mluvím s nimi hned na začátku studia, že pro žádnou práci s lidmi nemůžeme být vybaveni výčtem pravidel, která budou řešit jednotlivé konkrétní situace. Pochopit, jak pracovat s teoretickými poznatky, můžeme jen v praxi. Proces přirovnávám k cestě, po které jdeme, zprvu tápeme a jednáme více či méně intuitivně, ale postupně se učíme rozpoznávat, jak vlastně teoretické poznatky využíváme a převádíme do praxe. Někdo na to přichází postupně, někomu to dojde najednou. V každém případě musíme po této cestě jít vědomě a být otevřeni takovému uvažování.

Ideální by bylo, kdyby vedoucí praxí mohli být průvodci na této cestě. To znamená tam, kde je to možné, odkrývali studentům souvislost praktických situací s teoretickými poznatky.

Praktická činnost by měla být v souladu s etickými kodexy příslušných profesí. S těmi by studenti měli být seznámeni ve škole. Vedoucí praxe mohou se studenty mluvit o tom, jak jsou aplikována do praxe v jednotlivých případech, pojmenovávat etická dilemata a hledat optimální možnosti jejich řešení.

6. Kombinované studium

Obsah a zaměření praxí v rámci kombinovaného studia oboru Sociální a pastorační práce odpovídá náplni praxí v denním studiu. Nároky na rozsah praxe zohledňují dosavadní zkušenosti i časové možnosti studentů.

Praxe jsou zařazeny ve studijním plánu ve všech ročnících kombinovaného studia. Za časové rozvržení zodpovídá především student sám.

Studenti jsou povinni a rámci studia absolvovat celkem **140 hodin praxí na nejméně 4 různých pracovištích. Na každém pracovišti student stráví minimálně 25 hodin.**

Obsahové zaměření praxí si studenti volí podle vlastního zájmu a profesní orientace.

Jedna z absolvovaných praxí se musí týkat školské nebo sociální problematiky.

V průběhu 1. a 2. ročníku musí student absolvovat vždy alespoň 1 praxi v rozsahu 25 hodin.

Praxe je doprovázena předmětem Metodický asupervizní seminář a v každém ročníku jsou do výuky zařazeny **4 semináře**, k získání zápočtu je **nutná účast alespoň na třech z nich**. Během studia každý student absolvuje nebo doloží absolvování alespoň jedné individuální supervize případové.

Místo praxe si studenti vyhledávají sami nebo ve spolupráci s učitelem praxí. Koordinátor praxí pro studenty ETF KS připraví studentům smlouvu o zajištění praxe a průvodní dopis.

Zaměstnání nebo odborné působení ve výše uvedených oblastech může být uznáno nejvýše jako jedna z praxí v rozsahu 25 hodin. Podmínkou je, aby **odborná činnost trvala nejméně jeden rok a pokud byla ukončena, tak nejdéle jeden rok před zahájením studia.**

Z praxí předcházejících studiu **lze uznat nejvýše 3 v rozsahu celkem 75 hod.** Praxe, které student absolvoval individuálně, posoudí učitel praxe na základě předloženého portfolia.

Při souběhu zaměstnání a předchozí praxe **lze uznat nejvýše 100 hodin praxe.**

Před nástupem na každou praxi studenti vypracují Individuální plán praxe (viz Příloha č. 4). Po ukončení praxe (i započteného zaměstnání a praxí vykonaných před studiem) zpracovávají studenti Zprávu z praxe (viz Příloha č. 5). Z praxe, kterou student považuje obsahem a rozsahem za stěžejní, zpracovává Ročníkovou práci ze sociálně pedagogické praxe (viz Příloha č. 6). Všechny zprávy a seminární práci z praxí zároveň s potvrzením o jejich vykonání založí student do portfolia. Předložení portfolia je jednou z podmínek pro udělení zápočtu.

7. Zahraniční praxe

Praxi blokovou informativní, blokovou specializační a praxi prázdninovou je možno vykonat také v zahraničí.

Nabídky zahraničních praxí školy jsou určeny všem studentům Jaboku a ETF. Studentům se doporučuje, aby během svého studia absolvovali alespoň jednu praxi v zahraničí.

Studenti mohou využít nabídky školy, nebo si mohou sami zařídit praxi v zahraničí. Zvolené pracoviště však musí schválit vedoucí učitel praxe. Veškeré organizační otázky zahraničních praxí pro studenty (nabídky, výběr a evidence studentů, náležitosti spojené s výjezdem, splnění požadavků na započtení zahraniční praxe atd.) zajišťují koordinátoři zahraničních praxí.

Nabídky jsou průběžně zveřejňovány na nástěnce ve 3. patře, na internetových stránkách a v hodinách výuky cizího jazyka a sociální práce. Termín odevzdání přihlášek – není-li uvedeno jinak – je vždy do 31. března a 30. září příslušného kalendářního roku.

Uchazeč o praxi vyplní přihlášku a uvede vybrané pracoviště (dle nabídky školy, případně další možné pracoviště dle vlastního návrhu), termíny absolvování praxe, osobní údaje a kontakty. Vyplněnou přihlášku odevzdá příslušnému koordinátorovi praxe. Z uchazečů o jednotlivé praxe vybere účastníky a náhradníky komise složená ze zástupců katedry jazyků, katedry sociálně pedagogické, vedení školy a zprostředkovatele praxe.

Požadavky pro absolvování praxe a udělení zápočtu za praxi v zahraničí:

- zúčastnit se metodických seminářů a informačních schůzek před odjezdem na praxi;
- vypracovat písemnou zprávu o každé absolvované zahraniční praxi (viz Příloha č. 5.) v rozsahu 3-4 normostrany a odevzdat ji spolu s potvrzením o absolvování praxe do jednoho měsíce od ukončení praxe vedoucímu učiteli praxe – odevzdání této zprávy je podmínkou pro udělení zápočtu;
- vypracovat prezentaci v jazyce navštívené země a přednést ji v hodině výuky cizího jazyka
- pokud bude zahraniční praxe hrazena z projektů (např. program Leonardo da Vinci) je podmínkou udělení zápočtu vyplnění a odevzdání zprávy účastníka, a to do jednoho měsíce od ukončení praxe;
- účastnit se seminářů pro další účastníky zahraničních praxí, pokud to bude třeba;
- pomáhat škole při zajišťování programu návštěv ze zahraničí;
- poskytovat informace o absolvované praxi případným dalším zájemcům o praxi.

Koordinátor zahraničních praxí

- vyjednává termíny, formy, počty studentů a podmínky realizace praxí
- ve spolupráci s koordinátorem praxí:
 - připravuje smlouvy o zajištění praxí

- zajišťuje uzavření smluv
- zajišťuje nabídku praxí pro studenty
- zajišťuje informace o průběhu a podmínkách realizace praxí na jednotlivých pracovištích pro studenty
- zajišťuje zápis studentů na smluvně zajištěná pracoviště a termíny praxí
- předává informace o studentech (počty, jména) koordinátorům na pracovištích
- aktualizuje informace o podmínkách realizace praxí pro studenty
- aktualizuje informace o studentech a změnách v obsazení praxí pro koordinátory na pracovištích
- vybavuje studenty před odchodem na praxi Průvodním dopisem, kterým škola studenta oficiálně vysílá na pracoviště, viz Příloha č. 3
- sleduje průběh praxí, jsou v kontaktu s koordinátory na pracovištích a podle potřeb se studenty na praxích
- předává informace o průběhu praxí supervizorům praxí a zainteresovaným vyučujícím

Kontakt na koordinátory zahraničních praxí na VOŠ JABOK viz Příloha č. 1.

8. Proplácení výdajů na soc. ped. praxi

Škola podle možností může uhradit studentům VOŠ JABOK a denního studia UK ETF výdaje na jízdné a případné ubytování vynaložené v souvislosti s absolvováním sociálně pedagogické a pastorační praxe.

Jízdné:

V případě praxí realizovaných v rámci ČR **může být** jízdné z adresy školy nebo z místa bydliště do místa konání praxe (před začátkem praxe) a zpět (po ukončení praxe) proplaceno až v plné výši podle rozhodnutí koordinátora praxí.

Proplácení jízdného při případném každodenním dojíždění do místa pracoviště **je povinen student předem konzultovat** s koordinátorem praxí.

Ubytování:

Výdaje na ubytování **mohou být** proplaceny do výše 150,- Kč/osobu/noc, pokud by škola sama nezajistila ubytování levnější. Při částce vyšší, než 150,- Kč/osobu/noc, doplatí rozdíl v ceně student.

U praxí zahraničních je propláceno 20% jízdného z ČR do místa praxe a zpět. Formulář Žádosti o proplácení výdajů na sociálně pedagogickou praxi a postup při jejím uplatnění viz Příloha č. 9.

Student je povinen podat Žádost o proplácení výdajů na sociálně pedagogickou praxi (viz Příloha č. 9) v obou případech nejpozději do čtrnácti dnů od ukončení praxe (u prázdninových praxí do čtrnácti dnů od začátku následujícího školního roku). Dodržení této lhůty je nutnou podmínkou pro vyhovění žádosti.

V odůvodněných případech mohou studenti Jaboku žádat o další finanční pomoc z nadačního fondu Janua.

9. Frekventované otázky týkající se praxí

9.1. VOŠ Jabok

Informativní praxe

Jaký je rozsah praxe?

Student během studia 1. ročníku absolvuje 4 týdenní praxe ve školských zařízeních, ve 2. ročníku 6 týdenních praxí v sociálních zařízeních. Celkem je to tedy 10 týdnů informativních praxí. Týdenní praxe mají rozsah 30 hodin, tedy přibližně 6 hodin denně. Délka praxe se může přizpůsobit charakteru práce na pracovišti. Podle toho také praxe může probíhat buď v dopoledních nebo odpoledních hodinách.

Co když student během praxe onemocní?

Pokud student během praxe onemocní, měl by okamžitě informovat kontaktní osobu na pracovišti a koordinátora praxí ve škole. S kontaktní osobou se domluví, zda případně během týdne bude ještě moci v praxi pokračovat. Školou bude praxe uznána jako splněná v případě, že student absolvoval aspoň 18 hodin a předložil lékařské potvrzení o nemoci. V opačném případě musí student praxi dokončit v náhradním termínu, který si na pracovišti sám popř. ve spolupráci s koordinátorem) domluví.

Kdo je zodpovědný za průběh praxe ze strany školy?

Po organizační stránce praxe sjednává a připravuje koordinátor praxí. Ten je zodpovědný za to, že se studenti na praxi dostaví v předem sjednaném a domluveném počtu, informuje pracoviště o změnách. Ve škole se studenty pracují i učitelé praxí. Ty se s pracovištěm nedostanou do bezprostředního kontaktu. Připravují studenty metodicky a poskytují jim supervize.

Kdo je zodpovědný za průběh praxe ze strany pracoviště?

Pracoviště si samo určuje kontaktní osobu, která je za konkrétní průběh praxe zodpovědná. Kontaktních osob může být v průběhu jedné praxe víc (především v případě, že pracoviště má různé provozy, úseky, které studenti postupně navštěvují). Se jménem (jmény) kontaktní osoby by měl student být seznámen nejpozději při nástupu na praxi. Pokud je student bezprostředně veden jiným pracovníkem než kontaktní osobou, měl by o tom tento pracovník být předem informován.

Jaké dokumenty škola připravuje?

Dokumenty jsou dva. Je to jednak smlouva mezi školou a pracovištěm, kterou podepisují jejich statutární zástupci. Smlouva je uzavírána zpravidla na celý školní rok. Dalším dokumentem je tzv. průvodní dopis k praxi, který na pracoviště přináší sami studenti. Jsou v něm uvedeny základní podmínky praxe a jména studentů.

Na koho se zaměstnanci pracoviště nebo studenti mohou ve škole obrátit, pokud nastanou nějaké komplikace v průběhu praxe?

Obrátit se mohou v první řadě na koordinátora praxí. Škola vítá, když se o případných nesrovnalostech dozví co nejdříve a může je bezprostředně se studentem a pracovištěm řešit.

Jak se pracoviště dozví, zda se studenti v dohodnutých termínech na praxi přihlásili?

To lze průběžně sledovat v programu IS. V delším předstihu nejsou informace konečné, studenti se mohou průběžně přihlašovat i odhlašovat. Systém je zablokován zpravidla 14 dní před začátkem praxe. O tom, kolik studentů na praxi nastoupí, je také povinen v časovém předstihu (7 až 14 dní) informovat pracoviště koordinátor praxe.

Jak může student získat potřebné informace před nástupem na praxi?

Obecnější informace mohou zaměstnanci pracoviště umístit mezi údaje o svém pracoviště v programu IS. Informace konkrétnější (kdy nastoupit, co si vzít s sebou...) mohou studentům zprostředkovat prostřednictvím koordinátora praxí.

Mohou, popř. jak získat zaměstnanci pracoviště kontakt na studenta, který má na praxi nastoupit?

Ano, mohou. O kontakt požádají koordinátora praxí. Během školního roku 2007/2008 bude postupně možné získat kontakt přímo u jmen přihlášených studentů v programu IS.

Hradí škola studentům náklady spojené s praxí?

Částečně ano. Škola platí jízdné na místo praxe a zpět i v místě praxe a ubytování, které sama sjednává. Pokud si student ubytování v místě praxe sjednává sám, může mu škola proplatit jen část celkové částky. Výdaje se platí zpětně na základě předložení jízdenek a potvrzení o zaplacení. Pokladní školy vyplácí danou částku až po písemném schválení koordinátorem praxí. Stravné a další výdaje si student hradí sám.

Co je cílem informativních praxí?

Podrobněji to můžeme zjistit v příručce o praxích. Základním cílem je možnost získat základní přehled a informace o problémech jednotlivých pracovišť, způsobech a metodách práce.

Dostávají studenti od školy přesné úkoly, které mají během praxe splnit?

Ne. Škola dává jen podněty, v metodických seminářích uvádí obecně do problematiky pracoviště a nabízí studentům otázky, na které se mohou ptát. Ve školských zařízeních není praxe rozdělena na náslechy a povinné výstupy.

Mohou studentům zadávat úkoly zaměstnanci pracoviště?

Ano, mohou. Úkoly by měly co nejvíce souviset s náplní studia a profilem absolventa Jaboku. Studenti jsou povinni je splnit.

Jaké dokumenty má pracoviště po dokončení praxe vyplnit?

Povinně žádné. Škola i studenti ale vítají zpětnou vazbu, kterou může pracoviště vyjádřit pomocí formuláře hodnocení studenta. Formulář lze vyplnit na ISu v elektronické podobě. Zvlášť cenné jsou konkrétní postřehy o studentovi, ať už pozitivní nebo negativní. V ideálním případě by kontaktní osoba na pracovišti měla formulář vyplnit před ukončením praxe, formulář vytisknout, podepsat a předat studentovi. Učitelé praxí mají vyplněný formulář k dispozici na webu. Student si hodnocení ukládá do portfolia.

Musí studenti vypracovat zprávu z praxe?

Ano, musí. Zpracovávají ji také v ISu podle předem připravené osnovy.

Mají možnost se se zprávou seznámit zaměstnanci pracoviště?

Ano, mají. Student nejprve vypracovanou zprávu předá ke kontrole svému učiteli praxe. Ten ji může vrátit k přepracování. V okamžiku, kdy ji učitel schválí a odešle k publikování, je zpráva přístupná i pro zaměstnance pracoviště v programu IS.

Jsou studenti poučeni o pravidle mlčenlivosti?

Ano, jsou. Tato skutečnost je jasně deklarována i ve smlouvě uzavřené s pracovištěm. Na některých pracovištích je vyžadován podpis zvláštního prohlášení. Toto zvláštní poučení si zajistí zaměstnanci pracoviště sami.

Jsou studenti poučeni o bezpečnosti práce?

Obecně ano. Konkrétně je ale musí poučit zaměstnanci pracoviště. Tato povinnost je uvedena ve smlouvě uzavřené s pracovištěm.

Jsou studenti pojištěni?

Ano, jsou pojištěni u České pojišťovny, a.s. (číslo pojistné smlouvy 057-42142-13). Podrobnější informace o rozsahu pojištění a bezpečnosti práce jsou uvedeny v samostatném dokumentu.

Prázdninová praxe

Jaký je rozsah prázdninové praxe?

Rozsah prázdninové praxe je dvakrát 14 dní, tedy 14 dní o prázdninách mezi 1. a 2. ročníkem studia a 14 dní mezi 2. a 3. ročníkem studia.

Lze uznat jednu měsíční praxi za dvě 14 denní?

Pouze v jediném případě, a to když student po 1. ročníku studia absolvuje měsíční zahraniční praxi organizovanou školou. Ostatních případech ne.

Zprostředkovává prázdninové praxe škola?

Ne, student si praxi zajišťuje sám. Výjimkou jsou praxe zahraniční, které jsou nabízeny s dostatečným předstihem. Na nástěnkách školy se objevuje ale mnoho nabídek na prázdninové praxe, studenti se ale s pracovišti, která praktikanty hledají, kontaktují sami.

V jakých typech zařízení je možné prázdninovou praxi absolvovat?

Může jít o jakoukoliv instituci nebo aktivitu, která má vztah k oboru studia, především tedy ve školských a sociálních zařízeních. Často studenti praxi absolvují jako vedoucí na táborech pro děti nebo mládež. Před nástupem na praxi musí student její zaměření konzultovat s koordinátorem praxí a zapsat do programu IS.

Musí studenti zpracovávat zprávu z praxe?

Nemusí, jediný dokument, který potřebují, je potvrzení o absolvování praxe.

Komu mají studenti potvrzení o absolvování praxe předložit?

Předkládají ho koordinátorovi praxí, který jim zároveň zapíše zápočet.

Hradí škola náklady spojené s prázdninovou praxí?

Ne, student si všechny náklady hradí sám. Výjimku tvoří zahraniční praxe.

Bloková specializační praxe

Jaký je rozsah blokové specializační praxe?

Blokovou praxi studenti vykonávají v zimním období 3. ročníku v rozsahu 4 týdnů.

Co je cílem praxe?

Praxe především slouží k prohloubení znalostí ve zvolené oblasti. Často má bloková praxe souvislost se zvoleným tématem absolventské práce. Má to výhodu v tom, že student má možnost získat dobré podklady pro práci a promyslet si cíl práce. Vztah blokové praxe a tématu absolventské práce ale není podmínkou.

Zprostředkovává blokové specializační praxe škola?

Ne, student si praxi zajišťuje sám na pracovišti podle vlastního výběru. O výběru pracoviště informuje školu na zvláštním formuláři v programu IS.

Na koho se studenti mohou obrátit, když vybrané pracoviště požaduje smlouvu se školou nebo jiné dokumenty?

Požadavky pracoviště student také zapisuje do formuláře v programu IS. Dokumenty připravuje koordinátor praxí.

Musí studenti z blokové specializační praxe zpracovat závěrečnou zprávu?

Ano, musí. Jedná se o ročníkovou práci v rozsahu 15-20 stran, ve které jsou kromě základní charakteristiky pracoviště analyzovány odborné problémy, kterými se příslušné pracoviště zabývá včetně kasuistik. Práci odevzdává koordinátorovi praxe v předem stanoveném termínu.

9.2. Úřad MČ Praha 12, OSPOD

S čím se studenti na praxi setkají?

➤ s problematikou dítěte z neúplné rodiny

Poskytuje poradenskou pomoc v obtížných rodinných a sociálních i osobních situacích. Provádí šetření v rodině, bydlišti dítěte a ve škole, pracovišti dítěte, dále ve zdravotnickém, školském zařízení, získávají se informace o dítěti a jeho rodině, spolupracuje s jinými státními orgány a obecními úřady.

Zprostředkovává pomoc odborných poradenských, zdravotnických a jiných pracovišť.

➤ se zastupováním dětí, které nemohou zastoupit rodiče

Vykonává úkony spojené s funkcí opatrovníka, pokud se jedná mezi rodiči o kolizi zájmů a nemohou své dítě zastupovat, zastupuje především zájmy dítěte. V kompetenci oddělení je podávání návrhů na zahájení soudního řízení ve věcech určení otcovství k nezletilému dítěti, navrhuje a provádí výchovná opatření /napomenutí, dohled, omezení/ a sleduje jejich účinnost. Navrhuje soudu vydání předběžného opatření o umístění nezletilého dítěte do náhradní výchovy, účastní se dle potřeby výkonu rozhodnutí. Na základě požadavků soudů podává zprávy o výchovných poměrech nezletilých a navrhuje opatření ve věcech jejich další výchovy. Podává návrhy na zahájení soudního řízení ve věcech ústavní výchovy, zbavení /omezení/ rodičovské zodpovědnosti.

➤ s nedostatečnou péčí o děti a problematikou dítěte zneužívaného, zanedbávaného a týraného

Vyhledává tyto ohrožené děti. Podává podněty na zahájení trestního stíhání rodičů /osob odpovědných za výchovu dítěte/ při podezření na spáchání trestného činu proti dítěti, zastupuje dítě v postavení poškozeného v trestním řízení.

➤ s náhradní rodinnou péčí

Sleduje vývoj dětí, které byly umístěny do výchovy jiných občanů než rodičů. Ve spolupráci s Magistrátem hl.m. Prahy spolupůsobí při organizování náhradní rodinné výchovy. Eviduje občany vhodné stát se osvojiteli a pěstouny a děti vhodné do náhradní rodinné péče, přešetřuje jejich poměry. Přijímá žádosti na zprostředkování náhradní rodinné péče, které obsahují předepsané dotazníky, o kterých jsou žadatelé přímo informováni.

Poskytuje poradenskou pomoc pěstounům a žadatelům o náhradní rodinnou péči.

Spolupracuje v rámci zákona s nestátními organizacemi. Dítěti v nepříznivé životní situaci se snaží zprostředkovat náhradní rodinnou péči mimo ústavní zařízení.

Co studenti mohou očekávat?

Seznámení s činností oddělení péče o rodinu a dítě

- práce se spisovou dokumentací
- práce s klientem
- šetření v rodině
- účast na soudním jednání
- spolupráce se školou a zdravotnickými zařízeními
- spolupráce s nestátními organizacemi
- seznámení s problematikou náhradní rodinné péče a CAN

Seznámení s činností oddělení sociální prevence

Seznámení s činností oddělení hmotné nouze

Seznámení s činností odboru státní sociální podpory

Co by studenti měli znát?

Zákon o rodině

Zákon o sociálně právní ochraně dětí

Úmluvu o právech dítěte

Listinu základních práv a svobod

9.3. Sociální služby MČ Praha 12

Jaký typ činností může student vykonávat?

Pomoc při úkonech přímé sociálně ošetrovatelské péče – pomoc při hygieně klienta, podávání stravy, při fyziio a ergoterapii, doprovod klienta, komunikace s ním,..

Student nebude pověřován úkoly, k nimž je třeba zvláštní specializace – např. zdravotnické výkony,..

Jak samostatná je práce studenta?

Student pracuje trvale pod dohledem pracovníků přímé sociální péče, výjimkou může být provádění prvků pracovní terapie se skupinou klientů.

Jaké hlavní požadavky klade pracoviště na studenta?

Slušné vystupování a chování ke klientům, trpělivost, vstřícnost.

Jaká je pracovní doba?

7,00 – 13,00 – nejvhodnější pro pracoviště, jen ve výjimečných a závažných případech lze pracovní dobu upravit.

Jaký pracovní oděv má student mít?

Doporučuje se pohodlný oděv – kalhoty, tričko, bezpečná obuv na přezutí. Z bezpečnostních důvodů – nebezpečí poranění klienta či studenta platí zákaz nošení šperků – prstenů, náramků,... Každý student bude mít visačku se svým jménem.

Nač si při práci se seniory dát pozor?

Emocionální a psychická náročnost komunikace se seniory odkázanými na 24 pomoc druhé osoby.

Kdo za praxi studentů na pracovišti odpovídá?

Vedoucí sestra zařízení.

Kdo činnost studentů na pracoviště organizuje?

Staniční sestra.

Na koho se může student v průběhu praxe obracet s dotazy, připomínkami,.. ?

Na vedoucí sestru, či staniční sestru.

Mohou práci studentům zadávat ostatní zaměstnanci pracoviště?

Ano. Mohou, po dohodě se staniční sestrou.

Co je student povinen v souvislosti s praxí dodržovat?

Zásady bezpečnosti při práci a mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž přijde do styku. Svým podpisem tuto povinnost na počátku praxe potvrdí.

Mohou se studenti v pracovišti stravovat?

Nemohou. Pracoviště zajišťuje stravování pouze pro kmenové zaměstnance a klienty.

Kde si studenti mohou odkládat osobní věci a jak je o ně postaráno?

Studenti mají k dispozici šatnu s uzamykatelnou skříňkou. Pracoviště neručí za přinesené cennosti.

Jak postupovat, pokud se student nemůže na praxi dostavit?

Omluvit se telefonicky staniční sestře H. Lerchové, tel.č. 241471270 a domluvit si náhradní termín praxe.

9.4. SaSM Praha Kobylisy

Co je to nízkoprahový klub?

Nízkoprahový klub neboli nízkoprahové zařízení pro děti a mládež je chráněným místem, kde mohou mladí lidé najít nejen podporu a odbornou pomoc, ale

také zábavu a prostor pro vlastní aktivity. Stačí jen přijít a strávit čas ve společnosti vrstevníků. Pro pobyt v klubu není potřeba registrace nebo zaplacená vstupenka.

Jaká je cílová skupina nízkoprahových klubů?

Cílovou skupinou jsou děti a mladí lidé zažívající nepříznivé životní situace, omezující životní podmínky nebo konfliktní společenské situace a kteří se nechťejí nebo nemohou účastnit běžných forem trávení volného času a ani jiné institucionalizované formy pomoci a péče.

Šlo by nějak jednoduše charakterizovat cílovou skupinu NZDM?

Klienti dávají přednost pasivnímu trávení volného času a mají vyhraněný životní styl, který může vést ke konfliktu se společností či zákonem.

Jaké věkové kategorie navštěvují NZDM?

Nejčastější cílovou skupinou nízkoprahových klubů jsou mladí ve věku 13 – 20 let.

Do jakých aktivit může být praktikant zapojen?

Nejjednodušší forma zapojení praktikantů do fungování klubu je jejich účast na volnočasových aktivitách, které jsou prostředkem k samotné přímé sociální práci.

Jaké sociální služby se poskytují klientům?

Kontaktní práce, situační intervence (řešení aktuálních problémových situací v prostoru klubu), informační servis, skupinová práce a poradenství (témata vztahů, rodiny, sexu, návykových látek, školy, volného času apod.).

S čím je třeba počítat při praxi v NZDM?

Praxe probíhá v odpoledních a podvečerních hodinách. Je dobré také počítat s tím, že klientela je poněkud proměnlivá. Jinak výkon praxe nevyžaduje žádná speciální opatření.

9.5. ZŠ Spec. Rooseveltova a VILLA VALLILA

Kde se Villa Vallila nachází?

Komunitní dům Villa Vallila se nachází v obci Červený Újezd, která leží na železniční trase Praha-Tábor. Cesta vlakem do stanice Červený Újezd měřící 80 kilometrů trvá okolo dvou hodin a chůze od vlaku k Ville zabere asi deset minut.

Kdo jsou klienti Villy Vallily?

Klienty komunitního domu Villa Vallila jsou mladí lidé, převážně mezi 18- 26 lety, kteří potřebují podporu při začleňování do běžného prostředí v oblasti pracovní i společenské. Tito mladí lidé většinou nepoznali, co je to žít ve fungující rodině, často prošli pobytem v dětském domově a vzhledem ke sníženým adaptačním a rozumovým schopnostem potřebují cílenou podporu k tomu, aby mohli žít svůj život co nejvíce samostatně.

Jaké sociální služby poskytuje komunitní dům Villa Vallila?

Chráněné bydlení - pobytová sociální služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu zdravotního, mentálního postižení nebo chronického onemocnění, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Chráněné bydlení má formu skupinového bydlení a kapacita pracoviště pro službu chráněného bydlení je 10 míst.

Odlehčovací služby - pobytové odlehčovací služby jsou poskytovány mladým lidem s postižením, kteří jsou v péči rodiny nebo osoby pečující. Odlehčovací pobyt trvá většinou 1 až 4 týdny - délku určuje pečující rodina v závislosti na její potřebě odpočinku, dovolení či nemoci a podle kapacity domu. Kapacita pracoviště pro odlehčovací službu jsou 2 místa během celého roku.

Jak vypadá pracovní náplň sociální praxe?

Každému studentovi je ve Ville přidělena kontaktní osoba, která jej seznámí s denními programy klientů a s chodem Villy. Práce začíná budíčkem a končí večerním klidem. Někteří klienti odcházejí do zaměstnání nebo do školy, někteří zůstávají ve Ville. Klienti podle týdenního rozpisu služeb vaří, uklízejí, vedou domácnost, perou, žehlí, starají se o zahradu, o zeleninovou a bylinkovou zahrádku, o skleník, pečují o farmu koz a ovcí, sklízí ovoce, sbírají ořechy, pomáhají s úpravou zahrady, s hrabáním listí, s drobnými údržbářskými pracemi v domě, s přípravou dříví apod. V pracovně arteterapeutické dílně umístěné v budově místní školy vyrábějí svíčky, batikují šátky, šijí a plní polštáře, cupují rouno a vytvářejí řadu drobných dekoračních předmětů. Během podzimu se ve Ville moštuje i pro veřejnost a během celého roku klienti vykonávají veřejně prospěšné práce v obci a okolí. Do většiny z těchto každodenních aktivit student na sociální praxi vstupuje, pomáhá tam, kde je potřeba, komunikuje s klienty, naslouchá jejich problémům a napomáhá při jejich řešení nebo je někdy jenom tiše provází a vytváří tak pocit jakési jistoty a bezpečí.

Jak je to s ubytováním a jídlem pro studenty?

Studentům nabízíme možnost zadarmo spát ve Ville, ale doporučujeme vzít si vlastní spacák. Pokud jde o stravování, pak klienti, asistenti i studenti na praxi jedí společně u jednoho stolu. Celodenní jídlo stojí 50 korun.

Pro jaký typ studentů je praxe vhodná?

Pro každého, kdo má zájem o druhého a ochotu s ním společně pobývat, pomáhat mu a poskytovat mu podporu v každodenních činnostech. Víťame studenty tvořivé a empatické.

10. Střediska odborné praxe VOŠ Jabok

(ke dni 30. 6. 2008)

- 1. Základní škola speciální,**
Rooseveltova 8/169, Praha 6, PSČ 160 00
- 2. Úřad městské části Praha 12 - odbor sociálních věcí a zdravotnictví,**
Písková 830/25, Praha 4 – Modřany, PSČ 143 12 , pracoviště Čechtická
758, Praha 4 – Kamýk
- 3. Proxima Sociale o.s., pracoviště Komunitní centrum Krok,**
Rakovského 3138, PRAHA 12, PSČ 143 00
- 4. Občanské poradenské centrum Jižní město,**
pracoviště OP a AU pro matky s dětmi,
Donovalská 1862, PRAHA 11, PSČ 149 00
- 5. Sociální služby Městské části Praha 12,**
Olbramovická 703, Praha 4, PSČ 140 00
- 6. Salesiánské středisko mládeže, o. p. s.,**
Kobyliské nám. 640/11, Praha 8 - Kobylisy, PSČ 182 00

11. Přílohy:

11.1. Personální zajištění praxí na VOŠ Jabok

Příloha č. 1: Kontakty na koordinátory praxí na VOŠ JABOK

Koordinátor praxí na VOŠ Jabok

Koordinátor praxí v ČR studentů 1. ročníku VOŠ Jabok a ETF PS

Koordinátor praxí v ČR studentů 3. ročníku VOŠ Jabok a ETF PS

Koordinátor praxí pro studenty ETF KS

- *Ing. Mgr. Radomír KUCHAR,*
tel.: 224 990 155, 604 849 264,
e-mail: kuchar@jabok.cz,

Koordinátor praxí v ČR studentů 2. ročníku VOŠ Jabok a ETF PS

- *Mgr. Martin JELÍNEK,*
tel.: 224 990 155, 604 552 323,
e-mail: jelinek@jabok.cz,

Koordinátorky zahraničních praxí na VOŠ Jabok

- *v německy mluvících zemích:*
Ing. Iveta KAŇKOVÁ,
tel.: 224 990 425, 606 854 820,
e-mail: kankova@jabok.cz,
- *v anglicky mluvících zemích:*
RNDr. Mgr. Ivana ČIHÁNKOVÁ,
tel.: 224 990 156
e-mail: cihankova@jabok.cz,

11.2. Dokumenty zpracováváné školou pro administrativní zajištění praxe

Příloha č. 2: Smlouva č. ... o zajištění soc. ped. praxe

§1

SUBJEKTY SMLOUVY

JABOK, Vyšší odborná škola sociálně pedagogická a teologická,
Salmovská 8, Praha 2, PSČ 120 00,
zastoupená Ing. Mgr. Radomírem KUCHARĚM, koordinátorem praxí, delegovaným
k tomuto úkonu Mgr. Michaelem Martinkem, Th.D., ředitelem školy
(dále jen škola)

a

(název organizace)
(sídlo - adresa)
(statutární zástupce)
(dále jen pracoviště).

§2

PŘEDMĚT SMLOUVY

1. ŠKOLA a PRACOVIŠTĚ uzavírají smlouvu o zajištění Sociálně pedagogické praxe (dále jen PRAXE) pro studenty ŠKOLY a také pro studenty studijního programu Sociální práce obor pastorační a sociální práce ETF UK, který pro ETF UK realizuje ŠKOLA.
2. Cílem praxe je seznámení studentů s problematikou činnosti PRACOVIŠTĚ a jejich zapojení do vlastní práce s klienty.
3. Studenti budou pracovat na PRACOVIŠTI individuálně, bez pedagogického dozoru ze strany ŠKOLY, dle potřeb a možností PRACOVIŠTĚ a v rozsahu minimálně šesti hodin denně.

§3

TERMÍNY PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ

1. PRAXE bude zajištěna v termínech stanovených harmonogramem ŠKOLY a dle možností PRACOVIŠTĚ.
2. Termíny praxí pro školní rok/.....:
Pro praxi v zimním období Pro praxi v letním období

...

...

§4

POVINNOSTI PRACOVIŠTĚ

1. PRACOVISTĚ poskytne potřebné informace a vytvoří podmínky pro výkon praxe.
2. Studenti budou poučeni o svých právech a povinnostech, o specifických podmínkách pracoviště v souvislosti s bezpečností práce, požární ochranou a o zásadách práce s klienty.

§5 POVINNOSTI ŠKOLY

1. ŠKOLA poučí studenty o jejich povinnosti vykonávat praxi v souladu s touto smlouvou a řídit se předpisy a pokyny pracovníků PRACOVISTĚ.
2. V případě potřeby ŠKOLA uhradí studentům cestovní výlohy spojené s výkonem praxe.
3. ŠKOLA prohlašuje, že studenti jsou poučeni o zásadách při nakládání s důvěrnými údaji, s nimiž mohou být seznámeni během praxe.
4. ŠKOLA prohlašuje, že studenti jsou pojištěni u České pojišťovny, a. s. pojistnou smlouvou s číslem 79 30 88 57 19, jejíž přílohou č. 1 je Smluvní ujednání pro připojištění odpovědnosti za škodu žáků, studentů, kterou způsobí při teoretickém nebo praktickém vyučování.
5. ŠKOLA před každým termínem praxe zašle PRACOVISTI jmenný seznam studentů, kteří budou praxi vykonávat.

§6 SPOLEČNÉ POVINNOSTI

1. Za průběh praxe zodpovídají ze strany ŠKOLY (koordinátor praxí studentů příslušného ročníku), koordinátor praxí, ze strany PRACOVISTĚ (koordinátor praxí na pracovišti).
2. Po skončení praxe provedou obě strany vyhodnocení průběhu a výsledků praxe.

§7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, je platná do ... a účinná od data podpisu.
2. Případné změny smlouvy budou řešeny dodatky k této smlouvě.
3. Každá ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit v případě, kdy druhá smluvní strana neplní povinnosti vyplývající pro ni z této smlouvy.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech majících platnost originálů a každá strana obdrží po jednom vyhotovení.
5. Obě strany prohlašují, že mají oprávnění k uzavření této smlouvy.
6. Obě strany prohlašují, že se seznámily se zněním jednotlivých ustanovení této smlouvy a na důkaz souhlasu připojují své podpisy.

V Praze dne:

V dne:

Ing. Mgr. Radomír KUCHAR
koordinátor praxí

(statutární zástupce pracoviště)

JABOK
Vyšší odborná škola sociálně
pedagogická a teologická

**Příloha č. 3: Průvodní dopis,
kterým škola studenta oficiálně vysílá na pracoviště.**

HLAVIČKA VOŠ JABOK

oslovení

jméno pracovníka

adresa pracoviště

V Praze dne

Věc: Informace o praxi

Vážená paní ..., (vážený pane ...)

podle uzavřené smlouvy vysílám do Vašeho zařízení studenta naší školy na informativní sociálně pedagogickou praxi.

Náš student se bude řídit řádem Vašeho pracoviště i dalšími předpisy týkajícími se jeho provozu.

Ze strany naší školy odpovídá za průběh praxe (jméno příslušného koordinátora) (tel. 224 990 155, číslo mobilního telefonu, e-mail), koordinátor praxí.

Po skončení praxe Vám budeme velmi vděčni za stručné zhodnocení studenta na jednoduchém formuláři.

Termín praxe a jeho obsazení:

Datum termínu

jméno studenta (studentů)

Děkuji Vám za Vaši pomoc a trpělivost.

jméno příslušného koordinátora

Koordinátor praxí

11.3. Dokumenty zpracovávané studenty

(jsou součástí jejich portfolia)

Příloha č. 4: Individuální plán praxe **(Formulář pro jeho vypracování)**

Individuální plán praxe

Student: *(jméno)*
Ročník: *(ročník)*
Forma praxe: *(blokova informativní, specializační, ...)*
Pracoviště, organizace: *(název, adresa)*
Místo výkonu praxe: *(upřesnit např. oddělení nebo úsek, třídu, ...)*
Vedoucí praxe: *(jméno pracovníka na pracovišti)*

Cíle praxe, kterých chce student(ka) dosáhnout:

- student(ka) formuluje svůj vlastní konkrétní postupný cíl
- vychází ze svých poznanych silných a slabých stránek
- cíl je součástí dlouhodobějšího studijního plánu studenta

Plánované aktivity během praxe:

- Student(ka) si na základě pracovištěm formulované Náplně praxe naplánuje konkrétní aktivity (co, kdy a kde bude dělat)

Příprava na hodnocení praxe:

- Student(ka) stanoví kritéria hodnocení naplnění cílů
- Definuje důkazy, kterými naplnění kritérií prokáže

Příloha č. 5: Zpráva z praxe

Způsob zpracování (pokud není níže stanoveno jinak) - viz Průvodce studenta – kap. 13. Metodický pokyn ke psaní semestrálních, ročníkových a absolventských prací.

Titulní list:

ZPRÁVA Z PRAXE

Školní rok: (školní rok)
Kód pracoviště: (kód pracoviště v rámci IS)
Název pracoviště: (přesný název pracoviště)
Termín praxe: (termín praxe)
Učitel praxe: (Jméno a Příjmení učitele praxe na pracovišti)
Studijní skupina: (studijní skupina v rámci MSP)
Zpracoval(a): (Jméno a Příjmení studenta)

Druhá strana:

Základní (identifikační) údaje o pracovišti

Název: (název pracoviště)
Adresa: (přesná, včetně PSČ)
Telefon: (telefon)
e-mail: (e-mail)
www: (webová adresa)
Vedoucí praxe : (pracovník zodpovědný za průběh praxe)

Charakteristika pracoviště

- poslání zařízení
- cíle pracoviště
- cílová skupina, okruh osob
- principy, zásady činnosti

Reflexe praxe

- přehled vykonávaných činností
- vyhodnocení vlastního působení
- naplnění cílů praxe

Sebereflexe

**Příloha č. 6: Osnova pro vypracování Ročníkové práce
ze sociálně pedagogické praxe
(na základě čtyřtýdenní praxe)**

Úvod

- Zdůvodnění výběru tématu a jeho vymezení
- Cíl práce
- Popis metody práce
- Charakteristika jednotlivých kapitol

Charakteristika pracoviště - zařízení

Charakteristika zkoumaného jevu

- Popis problému
- Teoretická východiska
- Ostatní podstatné souvislosti

Praktická část - kazuistika

- Zpracování písemných podkladů
- Vlastní šetření
- Výsledky pozorování
- Analýza zjištěných skutečností

Závěr

- Zhodnocení výsledků
- Vlastní návrhy
- Případná doporučení

Přehled použité literatury

- Dle zvyklostí popsaných v Průvodci studenta!

.....
Podpis studenta (tky)

**Příloha č. 7: Supervizní kontrakt
pro supervizní seminář 3. ročníku, který spolu uzavírají:**

Supervidovaní: studenti 3. ročníku VOŠ Jabok
a 3. roč. ETF obor sociální a pastorační práce

a

Supervizoři: Ivana Čihánková
Lucie HUBERTOVIÁ,
Radomír Kuchař,
Marie Ortová, Marie Vorlová,

I.

Obě strany prohlašují, že uzavírají kontrakt a jsou seznámeny s jeho obsahem. Tento kontrakt se uzavírá pro předmět supervizní seminář konaný v letním období šk. roku ... / ... v rozsahu 11 setkání po 60 min. ve stanovených termínech.

II.

Předmět kontraktu je poskytování supervize studentům v rámci výše uvedeného semináře. Jde o skupinovou případně individuální (před skupinou) případovou supervizi. Předmětem supervize jsou témata týkající se měsíční blokové praxe vždy v souvislosti s klienty, se kterými se studenti setkali na této praxi.

Cíle supervize jsou získat a prohloubit následující dovednosti a znalosti:

- spolupracovat při vytváření supervizního kontraktu,
- nalézat situace (zakázky), s kterými přichází do supervize,
- pracovat na formulaci zakázky pod vedením supervizora,
- pracovat pod vedením supervizora na splnění zakázky,
- být otevřený vůči zpětné vazbě, rozpoznat užitečnost zpětné vazby pro svou práci,
- využívat reflexi a získanou zpětnou vazbu pro rozvoj vlastních odborných kompetencí v praxi sociální práce,
- aktivně spolupracovat v supervizní skupině,
- poskytovat zpětnou vazbu supervizorovi a supervizní skupině,
- využívat supervizi při řešení složitých případů klientů,
- využívat supervizi při obraně vůči stresu a emocionální zátěži,
- identifikovat svá silná a slabá místa, provádět sebereflexi,

- průběžně vyhodnocovat splnění cílů supervize.

Na závěr semináře student:

- má základní znalosti o možnostech, struktuře a obsahu supervizního kontraktu,
- zná možnosti, hranice, přínosy a rizika supervize.

III.

Povinnosti a práva zúčastněných:

Učitel:

- je odpovědný za proces vedení jednotlivých supervizních setkání
- má právo vzít svou supervizní práci do vlastní supervize

Studenti:

- připraví si na svou supervizi téma podle rozpisu
- mohou pracovat s dokumentací a svými záznamy z praxe
- účastní se aktivně na supervizní práci

Obě strany:

- dodržují mlčenlivost o sdělených skutečnostech i po skončení trvání kontraktu

IV.

Student si ze supervize se pořizuje zápis, který nejpozději do týdne po proběhnutí supervize zašle učiteli

Učitel k zápisu připojí svůj komentář, případně na vyžádání poskytne konzultaci.

VI.

Při závěrečném semináři bude hodnoceno, jak byly dosaženy cíle supervizního semináře.

VII.

Supervizní seminář je součástí měsíční blokové praxe a pro získání zápočtu je třeba :

- Aktivní účast (možná 1 absence)
- Záznam z přijaté supervize s komentářem supervizora vložený do portfolia
- Seminární práce z měsíční blokové praxe

Zápočet zapisuje učitel příslušné supervizní skupiny.

V Praze dne

Příloha č. 8: Záznam ze supervize případové

Supervizor:

Datum, čas:

Forma: individuální

Supervidovaný:

Místo:

Typ: případová nepřímá

I. Zakázka

- téma (s čím jsem přišel/a)
- cíl (k čemu chci dojít)
- zakázka (co očekávám od supervizora a skupiny, aby /ne/dělali pro dosažení cíle, co je může dělat supervizor a skupina pro dosažení cíle)

II. Průběh včetně (sebe)reflexe

- stručné zachycení příběhu
- průběh supervize a jeho reflexe
- sebereflexe

III. Výstupy

- naplnění cíle a zakázky
- shrnutí
- doporučení
- dohoda o dalších krocích

**Příloha č. 9: Žádost o proplacení výdajů
na sociálně pedagogickou praxi**

Příjmení a jméno:

Skupina: Datum účasti na praxi od: do:

Název a adresa pracoviště:

JÍZDNÉ:

- tam (doklady číslo*): částka: ,- Kč

- v místě praxe (doklady číslo*): částka: ,- Kč

- zpět (doklady číslo*): částka: ,- Kč

JÍZDNÉ CELKEM: ,- Kč

UBYTOVÁNÍ:

(Po předchozí dohodě s koordinátorem praxí!)

Název a adresa ubytovacího zařízení:

doklad číslo*):, počet nocí:, cena za osobu a noc: ,- Kč

UBYTOVÁNÍ CELKEM: ,- Kč

CELKEM K PROPLACENÍ: ,- Kč

V Praze dne:

.....
Podpis žadatele

.....
Podpis účetní

.....
Podpis koordinátora praxí

*) K vyplněné žádosti student přiloží **na zvláštním papíře nalepené a pořadovým číslem označené jízdenky**, popř. doklad o zaplacení poplatku za ubytování. Proto je třeba všechny doklady uschovávat! Žádost posoudí koordinátor praxí a po schválení požadovanou částku proplatí účetní školy.

11.4. Dokumenty zpracováváné pracovištěm

Příloha č. 10: Rámcový plán praxí zpracovaný pracovištěm Sociální služby MČ Praha 12 – Modřany pro studenty VOŠ Jabok

Informativní praxe

Cíl: Podat základní přehled o službách poskytovaných seniorům a dětem ve věku do 4 roků v oblasti sociální péče. Seznámit studenty s postavením organizace a jednotlivých jejích zařízení. Seznámit s typy klientů, jimž jsou služby určeny a s jejich specifickými zvláštnostmi, které se v poskytovaných službách odrážejí.

Průběžná praxe

Cíl: V praxi blíže poznat konkrétní formy sociální péče o klienty – seniory a děti, kterým je poskytována celodenní péče v sociálně ošetrovatelském centru, denním stacionáři pro seniory, nebo ve stacionáři pro děti. Ověřit praktické dovednosti studenta v komunikaci s klientem. Umožnit získat individuální zkušenosti z kontaktu s nimi – v praktických činnostech poznat specifika sociálně ošetrovatelské práce rozložené do delšího časového období.

Prázdninová praxe

Cíl: Poznat detailně chod jednotlivých zařízení, získat zkušenost s vlastní účastí na organizaci systému každodenní péče o klienta – seniora či dítě, mít možnost podílet se na této péči, pod vedením pracovníka zařízení provádět úpravy a zásahy do jejího systému, s následným hodnocením odrazu těchto změn na aktivitě klienta. Získat zkušenost s dlouhodobějším sledováním vybraného klienta, s následným hodnocením projevů, změn a stavu.

Bloková specializační praxe

Cíl: Poskytnout prostor k získání znalostí a základních dovedností v oblasti sociální práce se seniory a dětmi, přispět k uvědomělému výběru specializace studenta.

Praxe k absolutoriu

Cíl: Poskytnout materii a prostor pro zpracování absolventské práce. Vytvořit podmínky pro dlouhodobější sledování klienta, změn jeho chování činěných v závislosti na modelovaných podmínkách. Umožnit studentům ověřit si teoretické hypotézy v praxi.

Příloha č. 11: Náplň praxe

Příklad náplně praxe připravené pracovištěm (Proxima Sociale – Nízkoprahový klub Krok) před nástupem na praxi a zpřístupněné na ISu studentovi, koordinátorovi praxí a vedoucímu metodického a supervizního semináře k praxi.

Student pozná v průběhu týdenní praxe 4 typy poskytovaných služeb a to:

- Nízkoprahový klub pro děti a mládež (NZDM)
- Terénní sociální práce – streetwork
- Občanská poradna
- a Job klub

Pro samostudium možno sledovat například www.streetwork.cz, kde jsou veškeré informace o NZDM a streetworku v ČR.

Pokud studenta zaujme některý z prvků, velice přivítáme jeho případnou dobrovolnickou činnost. (veškeré info u koordinátora praxí na pracovišti)

Program praxe:

Termín praxe

(jméno studenta)

Pondělí:

14:00 Příchod do KC Krok – Rakovského 3138, Praha 12 – Modřany

(viz. Mapa <http://www.proximasociale.cz/krok/mapa.php>)

Kontaktní osoba – ...

14:30 Odchod na praxi se streetworkerem – práce v centru Garáž

20:00 Zakončení pondělní praxe

(Doporučuji teplé oblečení!)

Úterý:

14:00 Příchod do KC Krok, kontaktní osoba ..., praxe v prvku streetwork

19:00 Zakončení praxe

(Doporučuji teplé oblečení!)

Středa:

14:00 Pohovor s koordinátorem dobrovolné služby, určení pravidel, seznámení s programem praxe, zásady práce, etc.

14:30 Praxe v Nízkoprahovém klubu Krok, klíčové osoby ... a

....

20:00 Zakončení středeční praxe

Čtvrtek:

9:00 Příchod do KC Krok, klíčová osoba ..., praxe v prvku poradna/Job klub

13:00 Závěr čtvrteční praxe

Pátek:

14:30 Příchod do KC Krok, klíčové osoby ... a ..., praxe v nízkoprahovém klubu Krok

20:00 Zakončení celé praxe

Příloha č. 12: Poučení studentů o bezpečnosti práce

Pravidla pro Bezpečnost a ochranu zdraví a majetku při realizaci studentských praxí
v Občanském poradenském centru Jižní Město
o. s. Společnou cestou

Pracovníci Občanského poradenského centra JM (dále jen OPC JM) a studenti na praxích jsou povinni dbát ochrany zdraví svého i dalších osob, ochrany majetku a majetkových hodnot.

Bezpečnost a ochrana zdraví a majetku se řídí Krizovým scénářem OPC JM, Provozní řádem OPC JM, Požární poplachovou směrnicí a těmito Pravidly.

Povinnosti pracovníků OPC JM:

1. Povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví a majetku studentů při realizaci praxe, a to s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví.
2. Nepřipustit, aby student vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.
3. Zajistit studentům dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví a majetku při praxi.
4. Zajistit studentům poskytnutí první pomoci.
5. Zajistit dodržování zákazu kouření na pracovišti.
6. Povinnost objasnit příčiny a okolnosti vzniku úrazu studenta za účasti zaměstnance OPC JM, pokud to zdravotní stav studenta dovoluje, a svědků a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností pracovního úrazu.

Povinnosti studentů na praxi:

1. Povinnost dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí.
2. Povinnost dbát podle svých možností o majetek svůj i dalších osob, věci majetkové hodnoty vyšší než 15 000,- Kč jsou studenti povinni nevnášet na pracoviště.
3. Povinnost dbát pokynů pracovníků OPC JM.
4. Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovišti a v době praxe nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště a nekouřit na pracovišti a v jiných prostorách.
5. Oznámit některému z pracovníků OPC JM nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob v zařízení OPC JM, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo

poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení.

6. Bezodkladně oznámit některému z pracovníků OPC JM svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin.
7. V případě úrazu poskytnout první pomoc.
8. Bude-li student přítomen agresivnímu chování uživatele služeb OPC JM, je student povinen řídit se pokyny pracovníků OPC JM. V případě nepřítomnosti pracovníka OPC JM je student povinen ihned opustit prostor, kde se agresivní uživatel nachází, a oznámit toto pracovníkovi OPC JM.

Student svým vlastnoručním podpisem zde stvrzuje, že si tato Pravidla přečetl a že jim rozuměl.

V Praze dne:
Podpis studenta

Příloha č. 13: Hodnocení praxe studenta

(*Jméno a příjmení*), student(ka) (*název školy - VOŠ Jabok, ETF UK*) vykonal(a) ve dnech (*termín praxe*) praxi v zařízení (*název zařízení*) v délce dnů (celkem hodin).

Převažující činnost

aktivní :

- osobní zkušenost samostatné práce s klientem
- výuka
- výchovná činnost
- zápisy z jednání
- kontaktování sponzorů
-
-
-

pasivní :

- pozorování
- náslechy
- studium materiálů
-
-
-

Celkové zhodnocení studenta (tky) – známkování jako ve škole:

- vystupování	1	2	3	4	5
- dochvilnost	1	2	3	4	5
- ochota	1	2	3	4	5
- spolehlivost	1	2	3	4	5
- vztah ke klientům	1	2	3	4	5
- vztah k pracovníkům	1	2	3	4	5
-	1	2	3	4	5
-	1	2	3	4	5
-	1	2	3	4	5

Celkové zhodnocení průběhu praxe: (pochvaly, výtky, problémy)

Dne : (*datum vyplnění*)

.....
Podpis zástupce pracoviště

12. Závěr

Odborná praxe je časem výjimečným, mimořádným svou intenzitou nových zkušeností a pro profesní růst studentů není ničím nahraditelná. Během praxe je velmi příhodná doba k tomu, aby si studenti mohli ověřit své teoretické znalosti, zažili konfrontaci s realitou a poznávali vlastní hranice. Je to však také doba povzbuzení k dalšímu a hlubšímu studiu a doba uklidnění, protože studenti zjišťují, že již něco dovedou a že mnohé, čeho se obávali, nakonec nebylo tak ohrožující, jak čekali. Je to doba velmi cenná. Proto je vhodné věnovat náležitou pozornost všem jejím fázím.

V tomto manuálu jsme se zabývali přípravou na praxi a to jak administrativně organizační, tak i motivací studentů. Dále jsme věnovali pozornost jejímu vlastnímu průběhu na pracovišti a jejím výstupům, reflexi a supervizi.

Ve všech fázích praxe probíhá proces, jehož se účastní pedagogové školy, zaměstnanci pracoviště a hlavně studenti, kteří jsou jejími hlavními aktéry. Ve všech fázích se proces praxe realizuje pomocí vytvořených komunikačních kanálů a pomocí dohodnutých dokumentů. Každá fáze má své konkrétní úkoly, které je nutno splnit a cíle kterých je nutno dosáhnout. Pokud se setká angažovaná snaha všech zúčastněných s plně funkčním komunikačním prostředím, je možné dosáhnout skutečně dobré praxe. Je však nutná jejich společná snaha a souhra.

Svým způsobem jsme všichni v jednom týmu, kterému má jít o dosažení tohoto jediného společného cíle. Přestože jsme zdánlivě od sebe odděleni svými rolmi, kéž máme stále jasno v tom, že nestojíme proti sobě, ale že dobrá praxe je naším společným cílem. Jde o důležité a dobré dílo a to má v sobě moc lidí spojovat, povzbuzovat a naplňovat radostí.

Ať je té radosti ze společného díla co nejvíce.

Kolektiv autorů