



**REGULAMIN PRAKTYKI
ZAWODOWEJ DLA STUDENTÓW
II ROKU II STOPNIA
RESOCJALIZACJI**

Opracowanie:

Dr Agnieszka Barczykowska

/Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich /

ul. A. Szamarzewskiego 89, 60-568 Poznań
NIP 777 00 06 350, REGON 000001293
tel. +48 61 829 23 31, tel./fax. +48 61 829 21 11
dziekwse@amu.edu.pl



I. WYMIAR I CZAS TRWANIA PRAKTYKI

Zgodnie z programem studiów czas trwania praktyki określono na **100 godzin**. Student realizuje w czasie II roku studiów.

Dni i godziny realizacji praktyki student ustala z opiekunem praktyki w placówce.

Dopuszcza się możliwość realizacji praktyki zawodowej w więcej niż jednej placówce.

II. MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI

Praktyki zawodowe student realizuje w jednej z poniższych placówek:

1. Świetlice socjoterapeutyczne;
2. Kuratorski Zespół Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich;
3. Ośrodek Wspomagania Rodziny/ Centrum Interwencji Kryzysowej;
4. Zakład Poprawczy/Schronisko dla Nieletnich/Policyjna Izba Dziecka;
5. Areszt Śledczy/ Zakład Karny;
6. Dom Młodzieży;
7. Pedagog/psycholog szkolny/ Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
8. Organizacje, stowarzyszenia i fundacje działające na rzecz osób z problemami życiowymi lub znajdujących się w sytuacji kryzysowej;
9. Miejskie i Powiatowe Komendy Policji.

III. ZADANIA OGÓLNE PRAKTYKANTA:

1. Zdobyć wiedzy na temat sposobów i charakteru pracy placówki. W tym celu student powinien:

- a) przeanalizować wraz z opiekunem dokumenty stanowiące prawną podstawę działania placówki (ustawy, zarządzenia, rozporządzenia);

- b) zapoznać się ze statutem placówki;
- c) zapoznać się z jej strukturą organizacyjną, również (o ile jest to możliwe i wskazane ze względu na cel praktyki) przez branie udziału w pracach komórek organizacyjnych oraz opracowanie schematu organizacyjnego placówki wraz z opisem zadań i uprawnień przypisanych do poszczególnych stanowisk;
- d) zapoznać się z formami pracy stosowanymi w placówce;
- e) zapoznać się w dokumentacją opracowywaną w placówce.

2. Zdobywanie, ulepszanie i rozwijanie umiejętności praktycznych poprzez

- a) opracowywanie planów zajęć;
- b) hospitacje;
- c) współprowadzenie zajęć, wywiadów, rozmów;
- d) samodzielne prowadzenie zajęć;
- e) bezpośredni kontakt z osobami będącymi klientami placówki;
- f) udział w działaniach podejmowanych przez pracowników na rzecz klientów;
- g) prowadzenie pod kontrolę opiekuna ze strony placówki standardowej dokumentacji .

3. Opracowanie całościowego studium indywidualnego przypadku (diagnoza, projekt oddziaływań, schemat sieci placówek wsparcia w kontekście problemu jednostki) klienta placówki.



4. Zgromadzenie koniecznej do zaliczenia praktyki dokumentacji wymienionej w punkcie III.
5. Dostarczenie dokumentacji do opiekuna praktyk ze strony WSE UAM.

IV. DOKUMENTACJA PRAKTYKI

1. Codzienne aktywność w czasie trwania praktyki dokumentowana jest przez studenta w formie dzienniczka praktyk. Znajdują się w nim informacje dotyczące:
 - a) czynności, jakie będą realizowane w czasie trwania praktyki;
 - b) czasu spędzonego w placówce w danym dniu;
 - c) zadań realizowanych w placówce w danym dniu;
 - d) zdobytych umiejętności;
 - e) własnych spostrzeżeń dotyczących pobytu w placówce.

Uwaga! Wpisy w dzienniczku praktyk wymagają potwierdzenia opiekuna praktyk przez opieczetowanie.

2. Studium indywidualnego przypadku.
3. Wykonanie teczki, gdzie znajdują się dokumenty odnoszące się do funkcjonowania placówki (wzory dokumentów, narzędzia diagnostyczne, rysunki wykonane przez podopiecznych);
4. Opinia sporządzona według zamieszczonego wzoru
5. Arkusze hospitacyjne.

V. ZALICZENIE PRAKTYKI

Warunki uzyskania pozytywnej oceny praktyki:

1. odbycie praktyki w wyznaczonym programem studiów czasie;

2. otrzymanie pozytywnej opinii i oceny ze strony opiekuna praktyk w placówce;
3. wykonanie zadań zamieszczonych w punkcie V w zależności od charakteru placówki;
4. złożenie wymaganej dokumentacji wymienionej w punkcie nr II niniejszych postanowień.

Zaliczenia praktyki w indeksie dokonuje opiekun praktyk ze strony WSE UAM.

VI. PLACÓWKI, W KTÓRYCH STUDENCI MOGĄ REALIZOWAĆ PRAKTYKI WRAZ Z PROPOZYCJAMI ZADANIAMI DO REALIZACJI

1. Kuratorski Zespół Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich

a) Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę placówki (Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Ustawa o kuratorach sądowych)
- ☞ zapoznanie się z regulaminem placówki, zasadami stosowania kar i nagród;
- ☞ zapoznanie się z formami pracy w placówce;
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją dzieci i młodzieży uczęszczającej do ośrodka;
- ☞ hospitacje zajęć w placówce;
- ☞ asysta przy organizowaniu zajęć dla klientów placówki;
- ☞ rozmowy z wychowankami; motywowanie do nauki;
- ☞ kontrola zeszytów i pomoc w nauce;

- ☞ organizacja czasu „wolnego” dzieci w placówce (gry i zabawy)
- ☞ organizacja z wychowankami okolicznościowego spotkania (Dzień Babci);
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży;
- ☞ asysta w kontakcie pracowników ośrodka z nauczycielami i rodzicami podopiecznego.

b) kurator zawodowy

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę placówki (Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Ustawa o kuratorach sądowych; Ustawa o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r.)
- ☞ zapoznanie się z organizacją i formami pracy kuratora;
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją podopiecznych;
- ☞ zapoznanie się z zasadami pracy kuratora z podopiecznymi;
- ☞ udział w rozprawie sądowej z orzeczeniem dozoru kuratora jako środka oddziaływania;
- ☞ zapoznanie się z kwestionariuszem wywiadu środowiskowego oraz zasadami przeprowadzania jego aktualizacji;
- ☞ hospitacja działań kuratora w terenie (asysta przy wywiadzie środowiskowym);



- ☞ współpraca przy opracowywaniu planu zadań dla podopiecznego;
- ☞ sporządzenie projektu wywiadu środowiskowego;
- ☞ przeprowadzenie wywiadu środowiskowego;

2. Ośrodek Wspomagania Rodziny/ Centrum Interwencji Kryzysowej

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę instytucji
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną jednostki;
- ☞ zapoznanie się z regulaminem i statutem placówki oraz instrukcjami wewnętrznymi;
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją placówki;
- ☞ zapoznanie się z zasadami pracy socjalnej z klientem poprzez rozmowy z pracownikami socjalnymi;
- ☞ zapoznanie się z zasadami interwencji kryzysowej;
- ☞ zapoznanie się z kwestionariuszem wywiadu środowiskowego oraz zasadami przeprowadzania jego aktualizacji;
- ☞ zapoznanie się z procedurami związanymi z zawieraniem kontraktu socjalnego;
- ☞ zapoznanie się z procedurą „Niebieskie Karty”;
- ☞ zapoznanie się z procedurami prowadzenia ewidencji komputerowej, program „POMOST”;
- ☞ zapoznanie się z zasadami przeprowadzenia wywiadu środowiskowego oraz zasadami tworzenia genogramu rodziny i jego interpretacji;

- ☞ asysta przy przeprowadzaniu wywiadu przez pracownika socjalnego z rodziną z problemem: bezrobocia, bezdomności, uzależnienia, przemocy, choroby, niepełnosprawności, braku opieki;
- ☞ współpraca przy opracowaniu planu pomocy dla klienta;
- ☞ stworzenie projektu pomocy dla klienta z problemem: bezrobocia, bezdomności, uzależnienia, przemocy, choroby, niepełnosprawności, braku opieki;
- ☞ samodzielne przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w domu klienta;
- ☞ zapoznanie się z zasadami działania Punktu Konsultacyjnego, dyżur w punkcie.

3. Areszt Śledczy/ Zakład Karny

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę instytucji (Kodeks karny, Regulamin wykonywania kary pozbawienia wolności, regulacje międzynarodowe);
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, zadaniami danych działów;
- ☞ zapoznanie się z potencjalnymi sytuacjami ryzykownymi w tego typu instytucjach;
- ☞ poznanie podstawowych metod pracy w placówce;
- ☞ zapoznanie się z formami współpracy pracowników placówki z instytucjami „wolnościowymi” np. MOPR, kuratorzy, księża.
- ☞ hospitacja cel mieszkalnych i miejsc pracy osób osadzonych;

- ☞ zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą osadzonych;
- ☞ asysta przy przyjmowaniu nowego osadzonego na oddział;
samodzielne przyjęcie osadzonego na oddział;
- ☞ obserwacja rozmów wychowawcy z podopiecznymi;
- ☞ sporządzenie konspektu rozmowy z osadzonym;
- ☞ przeprowadzenie rozmowy z osadzonym w kontekście zmotywowania go do odpowiedniego zachowania, podjęcia pracy, nawiązania kontaktu z rodzinę, zaspokojenia bieżących potrzeb;
- ☞ zapoznanie się z podstawami diagnostyki penitencjarnej i prognozowania kryminologicznego;
- ☞ asysta przy tworzeniu IPO, samodzielne opracowanie projektu IPO;
- ☞ współpraca przy tworzeniu okresowej oceny osoby osadzonej;
- ☞ asysta przy przygotowaniu wniosków na Komisję Penitencjarną;
- ☞ udział w posiedzeniu Komisji Penitencjarnej;
- ☞ udział w posiedzeniu Sądu Penitencjarnego;
- ☞ udział lub przeprowadzenie w zajęciach kulturalno-oświatowych.

4. Zakład Poprawczy/Schronisko dla Nieletnich/Policyjna Izba Dziecka

- ☞ zapoznanie się aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie placówki (Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenie Ministra

Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich);

- ☞ zapoznanie się z koniecznymi przepisami prawa oświatowego
- ☞ poznanie struktury organizacyjnej placówki;
- ☞ poznanie podstawowych dokumentów dotyczących wychowanków;
- ☞ pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa);
- ☞ zapoznanie się z narzędziami diagnostycznymi;
- ☞ udział w posiedzenia zespołu diagnostyczno-korekcyjnego placówki;
- ☞ skonstruowanie dla wybranego wychowanka indywidualnego programu resocjalizacji;
- ☞ sporządzenie okresowej opinii psychologiczno-pedagogicznej o nieletnim
- ☞ hospitacja rozmowy psychologa/pedagoga z wychowankiem;
- ☞ przygotowanie planu rozmowy z wychowankiem, który został pierwszy raz doprowadzony do zakładu poprawczego, powrócił z przepustki, mają problem ze sprawami urzędowymi, powrócił do zakładu po długotrwałym niepowrocie, mają obniżoną ostatnią miesięczną ocenę z zachowania, naruszyli regulamin zakładu;

- ☞ przygotowanie konspektu i organizacja zajęć profilaktycznych dla wychowanków;
- ☞ udział w zajęciach kulturalno-oświatowych, socjoterapeutycznych;
- ☞ zapoznanie się i umiejętność rozpoznania przejawów tzw. „drugiego życia”

5. MONAR, Poradnie Leczenia Uzależnienia i

Współuzależnienia

- ☞ zapoznanie się Ustawą o przeciwdziałaniu alkoholizmowi/ narkomanii;
- ☞ zapoznanie się z organizacją placówki
- ☞ zapoznanie się z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Zaburzeń w zakresie uzależnień i ich skutków;
- ☞ zapoznanie się z głównymi metodami pracy;
- ☞ zapoznanie się z metodami diagnozowania uzależnień;
- ☞ hospitacje zajęć indywidualnych i grupowych organizowanych z klientami placówki;
- ☞ przygotowanie konspektu zajęć indywidualnych i grupowych;
- ☞ przeprowadzenie pod obserwacją opiekuna indywidualnego spotkania z klientem uzależnionym i współuzależnionym;
- ☞ przygotowanie projektu diagnozy osoby uzależnionej i współuzależnionej;
- ☞ zapoznanie się z zasadami funkcjonowania telefonu zaufania, dyżur przy telefonie.

6. Dom Młodzieży

- ☞ zapoznanie się aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie placówki (kodeks rodzinny i opiekuńczy, Ustawa o pomocy społecznej, ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich);
- ☞ zapoznanie się z regulaminem placówki;
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- ☞ zapoznanie się z zadaniami poszczególnych pracowników (wychowawca, nauczyciel, pracownik socjalny);
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją wychowanków;
- ☞ asysta w codziennych czynnościach wychowawców;
- ☞ hospitacja posiedzenia zespołu diagnostycznego;
- ☞ pomoc dzieciom w odrabianiu lekcji;
- ☞ organizacja zajęć wyrównawczych;
- ☞ organizacja czasu wolnego dzieci, również poza terenem placówki;
- ☞ zaprojektowanie i wdrożenie w życie cyklu zajęć profilaktycznych dotyczących uzależnień, przemocy, zachowań ryzykownych;
- ☞ zapoznanie się i umiejętność rozpoznania przejawów tzw. „drugiego życia”
- ☞ współpraca przy tworzeniu opinii na temat wychowanka dla potrzeb innych instytucji, np. sąd;
- ☞ przygotowanie planu rozmowy z wychowankiem, który został pierwszy raz doprowadzony do pogotowia, powrócili z przepustki, naruszyli regulamin placówki, dopuścili się przemocy w stosunku do innych wychowanków, czy też pracowników;

- ☞ przygotowanie konspektu i organizacja zajęć profilaktycznych dla wychowanków;

7. Świetlice Socjoterapeutyczne

- ☞ zapoznanie się z Ustawą o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich i Krajowym Programem Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu Dzieci i Młodzieży;
- ☞ zapoznanie się ze strukturą i zadaniami placówki;
- ☞ zapoznanie się z etiologią i symptomatyką podstawowych problemów z jakimi borykają się podopieczni placówki;
- ☞ zapoznanie się z podstawowymi formami pracy placówki ze szczególnym uwzględnieniem socjoterapii;
- ☞ asysta przy układaniu indywidualnego programu oddziaływania dla nowych uczestników zajęć w świetlicy;
- ☞ ułożenie indywidualnego programu oddziaływania dla nowego uczestnika zajęć w świetlicy;
- ☞ asysta przy rozmowie wychowawcy z podopiecznym;
- ☞ przygotowanie konspektu rozmowy z wychowankiem w kwestii absencji w szkole, zachowań agresywnych, relacji w rodzinie, uzależnień;
- ☞ hospitacja zajęć socjoterapeutycznych;
- ☞ przygotowanie konspektu zajęć socjoterapeutycznych;
- ☞ przeprowadzenie zajęć o charakterze socjoterapeutycznym;
- ☞ przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień;

- ☞ pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
- ☞ organizacja okolicznościowych występów podopiecznych świetlicy.

8. Organizacje, stowarzyszenia i fundacje działające na rzecz osób z problemami życiowymi lub znajdujących się w sytuacji kryzysowej

- ☞ zapoznanie się ze statutem placówki;
- ☞ zapoznanie się z głównymi zadaniami placówki, i formami działania;
- ☞ zapoznanie się z instytucjonalnym systemem wsparcia w kwestii głównych problemów podopiecznych;
- ☞ zapoznanie się z grupą i analiza programu zajęć;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień, przemocy, zachowań ryzykownych;
- ☞ pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
- ☞ organizacja okolicznościowych występów podopiecznych
- ☞ asysta przy opracowywaniu indywidualnego planu pomocy;
- ☞ samodzielne opracowanie indywidualnego planu pomocy;
- ☞ organizacja czasu osobom korzystającym z usług placówki.

9. Pedagog/psycholog szkolny/ Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut poradni, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy poradni)
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- ☞ zapoznanie się z najczęstszymi problemami klientów;
- ☞ zapoznanie się z procedurą przyjmowania dzieci i młodzieży do poradni;
- ☞ zapoznanie się ze specyfiką badań diagnostycznych (diagnoza sprawności umysłowej, diagnoza analizatorów, etc.)
- ☞ uczestnictwo w badaniach diagnostycznych (obserwacja badania, omówienie problemu, omówienie wyników badań)
- ☞ zapoznanie się z pracą Zespołu Orzekającego;
- ☞ hospitacja Zespołu Orzekającego;
- ☞ zapoznanie się z opiniami wydawanymi przez poradnię;
- ☞ przygotowanie konspektu opinii;
- ☞ zapoznanie się z kwestiami dotyczącymi pracy profilaktycznej;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień;
- ☞ udział w pracy terapeutycznej z dziećmi – podopiecznymi poradni.

10. Miejskie i Powiatowe Komendy Policji

- ☞ zapoznanie się z Ustawą o Postępowaniu w Sprawach Nietletnich;



- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Komendy;
- ☞ zapoznanie się z programami profilaktycznymi realizowanymi przez daną jednostkę;
- ☞ analiza danych statystycznych dotyczących występowania negatywnych zjawiska na obszarze objętym oddziaływaniami jednostki
- ☞ hospitacje zajęć realizowanych w ramach programu profilaktycznego;
- ☞ przygotowanie konspektu i samodzielne poprowadzenie zajęć profilaktycznych;
- ☞ zapoznanie się z procedurą „Niebieskie Karty”
- ☞ zapoznanie się ze sposobami kontrolowania miejsc sprzedających alkohol, a także działaniami skierowanymi wobec osób łamiących Ustawę o przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- ☞ udział w działaniach pomocowych skierowanych do osób bezdomnych i żebrzących na terenie działania danej jednostki, patrol z funkcjonariuszami Policji;
- ☞ zapoznanie się z zasadami działania Policyjnego Punktu Pomocy dla Ofiar Przemocy; odbycie dyżuru;
- ☞ zapoznanie się z formami współpracy Policji i samorządów lokalnych w sprawie przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmu i przestępczości;
- ☞ zapoznanie się z zasadami współpracy Policji z Punktem Interwencji Kryzysowej.