LOBUS
PRZEDSZKOLE

LOBUS
PRACOWNIA DIAGNOZY
I TERAPII DZIECKA
Specjalistyczna Niepubliczna Poradnia
Psychologiczno - Pedagogiczna

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki praktykantów oraz zasady odbywania praktyki studenckiej w Specjalistycznej niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej Lobus oraz Niepublicznym przedszkolu z oddziałem integracyjnym i oddziałami specjalnymi Lobus w Suchej Beskidzkiej. Praktyki studenckie są integralną częścią studiów, zgodne z zatwierdzonymi planami, programami kształcenia i podlegają zaliczeniu. Są bezpośrednio powiązane z przedmiotami metodycznymi określonej specjalności. Wymiar realizacyjny praktyk jest zgodny ze standardami kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów.

§ 2

Cel procedury

2. Celem procedury jest określenie zasad przyjmowania studentów na praktyki zawodowe w Specjalistycznej Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Lobus oraz Niepublicznym przedszkolu z oddziałem integracyjnym i oddziałami specjalnymi Lobus oraz zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu praktyk w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i standardami etycznymi.

§ 3

Zakres procedury

3. Procedura dotyczy:

   - studentów ubiegających się o praktyki w poradni,

   - pracowników poradni zaangażowanych w organizację i realizację praktyk,

- instytucji (uczelni) kierujących studentów na praktyki.

§ 4

Etapy rozpoczęcia i realizacji praktyk

4. Student przesyła zgłoszenie drogą mailową na adres poradni.

4.1 Do zgłoszenia należy dołączyć dokumentację praktyki takie jak: Program praktyk / karta praktyk / skierowanie z uczelni.

4.2 Zgłoszenia przyjmowane są z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.

4.3 Na praktykę przyjmowani są wyłącznie studenci z kierunków, dających prawo do podjęcia pracy w placówkach o charakterze edukacyjnym, wychowawczym lub opiekuńczym dla dzieci i młodzieży.

§ 5

Kwalifikacja kandydatów na praktykę zawodową

5. Dyrektor lub koordynator zajęć lub inny wyznaczony przez dyrektora pracowni pracownik pracowni dokonuje wstępnej selekcji kandydatów.

5.1 Dyrektor lub koordynator zajęć lub inny wyznaczony przez dyrektora pracowni pracownik poradni dokonuje wstępnej selekcji kandydatów.

§ 6

Zawarcie umowy

6. Po zakwalifikowaniu podpisywana jest umowa między poradnią, a uczelnią.

6.1 Stosowany jest aktualnie obowiązujący wzór umowy z uczelni praktykanta.

6.2 Uczelnia zobowiązana jest do ubezpieczenia studenta na czas praktyk.

§ 7

Zasady płatności za praktyki

7. Płatność za odbywanie praktyk w poradni dokonywana jest gotówką lub przelewem.

7.1 Płatność wykonana za odbycie praktyk, powinna być fizycznie udokumentowana potwierdzeniem płatności / przelewu.

7.2 Jeśli rezygnacja zostanie złożona w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem praktyk lub po ich rozpoczęciu kwota nie podlega zwrotowi.

§ 8

Czas trwania praktyki

8. Czas trwania praktyki studenckiej zależny jest od planowanej do realizacji liczby godzin oraz aktualnych możliwości placówki, w tym szczególnie dostępności poszczególnych specjalistów. Na podstawie przesłanej przez studenta dokumentacji, w tym programu praktyk oraz wymaganych formularzy, opiekun praktyk ustala indywidualny harmonogram realizacji praktyki. Harmonogram ten uwzględnia zarówno potrzeby edukacyjne studenta, jak i możliwości organizacyjne poradni. Opiekun dba o to, aby przebieg praktyk był zgodny z wymaganiami uczelni oraz zapewniał studentowi możliwość zdobycia praktycznych umiejętności zawodowych.

§ 9

Organizacja przebiegu praktyki

9. Każdemu studentowi odbywającemu praktyki w specjalistycznej niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz niepublicznym przedszkolu

z oddziałem integracyjnym i oddziałami specjalistycznymi LOBUS, przydzielany jest opiekun praktyk z ramienia placówki. Stałego opiekuna praktyk wyznacza dyrektor poradni Pani Grażyna Kryjak – Lenart.

9.1 Opiekun uzgadnia ze studentem harmonogram praktyki, dokłada starań we współpracy z innymi specjalistami, aby umożliwić jego realizację. Harmonogram ten uwzględnia zarówno potrzeby edukacyjne studenta, jak i możliwości organizacyjne poradni. Opiekun dba o to, aby przebieg praktyk był zgodny z wymaganiami uczelni oraz zapewniał studentowi możliwość zdobycia praktycznych umiejętności zawodowych.

9.2 Opiekun praktyk, po przeprowadzeniu indywidualnych rozmów z terapeutami pracującymi w poradni, może podjąć decyzję o ograniczeniu lub wykluczeni niektórych form realizacji praktyk – na przykład obserwacji zajęć terapeutycznych. Może to mieć miejsce w sytuacjach, gdy nie została wyrażona zgoda rodzica na obecność studenta podczas zajęć lub gdy dziecko nie współpracuje w obecności osoby obcej. W takich przypadkach opiekun dąży do zapewnienia studentowi alternatywnych możliwości realizacji celów praktyki, z poszanowaniem dobra i komfortu dzieci oraz ich rodzin.

9.3 .W kwestii realizacji poszczególnych form praktyk, studenci mają obowiązek samodzielnego telefonicznego lub mailowego umawiania się ze specjalistami wskazanymi przez bezpośredniego opiekuna.

9.4 .Dwukrotna niezgłoszona nieobecność na umówionych zajęciach skutkuje skreśleniem studenta z listy praktykantów w placówce w danym roku akademickim. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Poradni na wniosek opiekuna oraz koordynatora praktyk. Po pierwszej niezgłoszonej nieobecności student otrzymuje pisemne upomnienie od opiekuna.

§ 10

Zasady obowiązujące uczestnika praktyk

10. Student zobowiązany jest do punktualnego i systematycznego uczestnictwa w praktykach oraz rzetelnego wykonywania powierzonych zadań. Oczekuje się od niego zaangażowania, odpowiedzialnej postawy, kultury osobistej oraz poszanowania dla dzieci, rodziców i pracowników poradni. Wszelkie trudności lub nieobecności należy zgłaszać opiekunowi praktyk.

10.1 Student zobowiązany jest do punktualnego i systematycznego uczestnictwa w praktykach oraz rzetelnego wykonywania powierzonych zadań. Oczekuje się od niego zaangażowania, odpowiedzialnej postawy, kultury osobistej oraz poszanowania dla dzieci, rodziców i pracowników poradni. Wszelkie trudności lub nieobecności należy zgłaszać opiekunowi praktyk.

§ 11

Zakres działań uczestnika praktyk

11. Udział w spotkaniach oraz wywiadach WWRD, możliwy jest udział w zajęciach Wczesnego Wspomagania Rozwoju oraz obserwacja spotkań zespołu WWR, co pozwala poznać zasady współpracy. O ewentualnym udziale praktykanta w spotkaniach zespołu decyduje opiekun praktyk.

11.1. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez opiekuna w zależności od potrzeb poradni i profilu praktyk, student może realizować dodatkowe zadania zlecone przez opiekuna, wspierające jego rozwój zawodowy.

11.2. Student może obserwować pracę specjalistów poradni podczas diagnoz, terapii i konsultacji – za zgodą rodziców i za uwzględnieniem komfortu dziecka.

11.3. Student może wspierać specjalistów w tworzeniu pomocy edukacyjnych, materiałów potrzebnych do odbycia zajęć, materiałów diagnostycznych wykorzystywanych w pracy w poradni, dokumentów wymaganych do pracy w poradni.

11.4. Student może wspierać specjalistów w tworzeniu pomocy edukacyjnych, materiałów potrzebnych do odbycia zajęć, materiałów diagnostycznych

wykorzystywanych w pracy w poradni, dokumentów wymaganych do pracy w poradni.

§12

Prawa i obowiązki uczestnika praktyk

12. Student odbywający praktyki w poradni zobowiązany jest do przestrzegania zasad etyki zawodowej, w szczególności do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci, ich rodzin oraz pracowników poradni. Zabronione jest rejestrowanie przebiegu zajęć lub udostępnianie jakichkolwiek danych osobowych. Wszelkie działania studenta powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami pracy w placówkach oświatowych i terapeutycznych.

    12.1. Student ma prawo do zapoznania się z przebiegiem procesu diagnozy prowadzonego przez specjalistę. Prezentowane narzędzia diagnostyczne nie mogą być mu jednak udostępniane do użytku poza poradnią w całości ani we fragmentach w żadnej formie.

    12.2. Podczas zajęć student ma zakaz nagrywania, robienia zdjęć oraz umożliwiania osobom trzecim udziału w spotkaniach prowadzonych przez specjalistów.

12.3. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do sumiennej pracy, w tym samodzielnego poszerzania wiedzy merytorycznej w zakresie wskazanym przez specjalistę.

12.4. Student jako osoba niezatrudniona w placówce, nie może mieć bezpośredniego dostępu do pełnej dokumentacji uczniów (informacje poufne). Możliwe jest jedynie przedstawienie przez specjalistę tych informacji, które są absolutnie niezbędne dla interpretacji wyników badań, ustalenia środków naprawczych lub planowania bezpośredniej pracy z uczniem.

12.5. Student zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie stosowanych w poradni narzędzi diagnostycznych.

12.6. W przypadku konieczności odwołania udziału w umówionym spotkaniu student ma obowiązek powiadomienia o tym specjalisty w jak najkrótszym czasie.

12.7. W przypadku rezygnacji z praktyk student ma obowiązek powiadomienia o tym opiekuna i koordynatora praktyk.

12.8. Dwukrotna niezgłoszona nieobecność na umówionych zajęciach skutkuje skreśleniem studenta z listy praktykantów.

12.9. Student zobowiązany jest do punktualnego i systematycznego uczestnictwa w praktykach oraz rzetelnego wykonywania powierzonych zadań. Oczekuje się od niego zaangażowania, odpowiedzialnej postawy, kultury osobistej oraz poszanowania dla dzieci, rodziców i pracowników poradni. Wszelkie trudności lub nieobecności należy zgłaszać opiekunowi praktyk.

12.10. W możliwie najkrótszym czasie student przedkłada specjaliście sporządzone przez siebie protokoły z poszczególnych zajęć w celu merytorycznej weryfikacji ich treści.

§ 13

Prawa i obowiązki placówki organizującej praktyki

13. Poradnia za pośrednictwem koordynatora i opiekuna praktyk oraz innych specjalistów. Poradni zobowiązuje się do przekazywania praktykantowi zadań do wykonania, zgodnych z wymogami uczelni oraz udzielania informacji merytorycznych.

13.1. Specjalista bądź osoba uprawniona udziela studentowi wskazówek metodycznych, przekazuje materiały, o ile mogą być udostępnione zgodnie ze szczegółowymi procedurami obowiązującymi w poradni.

13.2. Specjalista bądź opiekun praktyk omawia ze studentem przebieg zajęć.

§ 14

Ochrona informacji i danych osobowych

14. Opiekun i specjaliści zobowiązani są do przekazywania praktykantowi wyłącznie niezbędnych informacji, koniecznych do realizacji programu praktyk, zgodnie z zasadą minimalizacji danych.

14.1. Student stosuje się do klauzuli informacyjnej RODO.

§ 15

Zakończenie praktyk

15. Ocena przebiegu praktyk. Opiekun ocenia zaangażowanie i sposób realizacji zadań przez studenta. Uzyskana pozytywna ocena jest podstawą do potwierdzenia odbycia praktyk.

15.1.Po zakończeniu praktyk student przekazuje opiekunowi dziennik praktyk oraz wymagane dokumenty zgodne z wytycznymi uczelni.

§ 16

Postanowienia końcowe

16. Praktykant jest zobowiązany do przestrzegania postanowień powyższego regulaminu.

16.1.W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdą wewnętrzne procedury obowiązujące w poradni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

16.2. W przypadku rażącego naruszenia zasad przez praktykanta, dyrektor może podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu praktyk.

16.3. Procedura obowiązuje od dnia jej zatwierdzenia przez Dyrektora pracowni.

Zarządzenie organu prowadzącego z dnia 29.08.2025 r.