



Praxe v Klubu Nezbeda

1. Přijetí na praxi a smlouva

- Zájemce o praxi kontaktuje buď přímo mentorku praxí Klubu Nezbeda, Adélu Juřicovou (adela.juricova@charitafm.cz, 737 245 265), nebo koordinátorku vzdělávání Charity Frýdek-Místek, Janu Doubravovou (jana.doubravova@charitafm.cz, 731 688 521)
- Zájemce by měl praxi začít řešit nejpozději jeden měsíc před jejím plánovaným začátkem, aby bylo možné včas administrativně zajistit a podepsat smlouvu. V opačném případě nemusí být na praxi přijat.
- Po obdržení požadavku zašle mentorka zájemci dotazník o praxi. Student v něm definuje svá očekávání, cíle praxe a navrhovaný termín. Dotazník je také dostupný na webu Charity Frýdek-Místek, zájemce ho může poslat již vyplněný v úvodní žádosti.
- Pokud je zájemce vyhodnocen jako vyhovující, proběhne osobní schůzka, kde se:
 - Ujasní konkrétní data a harmonogram praxe.
 - Provede sladění nabídky (možností Klubu Nezbeda) a poptávky (potřeb a požadavků studenta/školy).
- Po vzájemné dohodě je smlouva odeslána k podpisu řediteli Charity Frýdek-Místek. Samotná praxe může být zahájena až po oficiálním podpisu smlouvy – jak ze strany Charity, tak ze strany školy a studenta.

2. Zahájení a průběh praxe

- Ještě před začátkem výkonu praxe musí praktikant absolvovat školení BOZP a podepsat prohlášení o mlčenlivosti, je také seznámen s provozním řádem Klubu Nezbeda a proveden prostory.
- **Administrativa během praxe:**
 - Praktikant si vede evidenci docházky.
 - Mentorka zadává praktikantovi průběžné úkoly, které má v rámci praxe splnit.
 - Je veden arch nebo deník praxe pro záznam vykonaných činností a reflexí – vede si praktikant.



- Během praxe si ve spolupráci s mentorkou plní úkoly zadané školou (na teoretické úkoly může být vyhrazen celý den bez přímé práce, jen s mentorkou).
- **Odborné vedení:** Mentorka pracuje na budování vztahu s praktikantem, poskytuje mu zpětnou vazbu a společně vyhodnocují plnění stanovených cílů formou diskusí a pozorování při přímé práci.
- **Zásady spolupráce:** Celý proces probíhá na principu partnerství, respektu a spolehlivosti, přičemž mentorka (i ostatní pracovníci KN) vystupuje jako průvodce, vzor i garant kvality poskytované služby.

3. Ukončení praxe

- **Výstupní dokumentace:**
 - Mentorka odevzdává koordinátorce vzdělávání dokument „Potvrzení o absolvování praxe“ s hodinami praxe, náplní a podpisem praktikanta.
 - Praktikant na konci praxe vyplňuje dotazník zpětné vazby (ve Forms).
- **Hodnocení:**
 - Mentorka vypracuje praktikantovi závěrečné hodnocení dle specifických požadavků jeho vysílající školy (bodově/slovně).
 - Informace a podněty, které praktikant uvede ve svém závěrečném dotazníku, jsou následně zahrnuty do souhrnné roční zprávy služby.
 - Informace z úkolů praxe jsou zpracovávány ihned po ukončení praxe – například návrh na pořízení nových pomůcek, her, knih, případně návrhy na aktivity.
- **Závěrečné setkání:** Praxe je zakončena společnou rekapitulací mentorky a praktikanta, diskusí nad přínosy a vzájemným sdílením zkušeností a jsou vyhodnoceny body ze vstupního dotazníku.

4. Co na praxi může praktikant očekávat?

Během výkonu praxe bude studentovi umožněno zapojit se do chodu Klubu Nezbeda v těchto oblastech:

- **Přímá práce s klienty:** Praktikant se aktivně podílí na běžném provozu Klubu. To zahrnuje volnočasové aktivity (kreativní, pohybové, sportovní...), ale i preventivní programy, rozhovory s klienty a další.
- **Vlastní realizace programu:** Praktikant dostane prostor pro přípravu, organizaci a samostatnou realizaci vlastní skupinové aktivity pro klienty KN pod supervizí mentora.
- **Ukázka práce se zájemcem:** Praktikant bude přítomen u prvního kontaktu, jednání se zájemcem o službu, u mapování sociální situace. Pokud k tomu dá klient výslovný souhlas, praktikant může být i u procesu individuálního plánování, zhodnocení průběhu spolupráce nebo u individuální konzultace. Pokud si klient přítomnost praktikanta nepřeje, bude mu mentorka ukazovat průběh jednání teoreticky. To zahrnuje vysvětlení mapování sociální situace, uzavírání ústní smlouvy a postupy individuálního plánování.
- **Seznámení s fungováním:** Praktikant získá přehled o běžných činnostech v nízkoprahovém klubu, o návazných službách ve městě a o celkové organizační struktuře Charity Frýdek-Místek.
- **Profesní vhled:** Praktikant bude seznámen s rozdíly v náplni práce sociálního pracovníka a pracovníka v sociálních službách. Zároveň se teoreticky i prakticky seznámí s legislativním rámcem (zejména zákonem o sociálních službách), kterým se Klub Nezbeda řídí. Může být seznámen se zpracovanou metodikou Klubu Nezbeda.
- **Náhled do evidenčního systému Klubu Nezbeda:** Praktikantovi je umožněno přečíst si anonymizovanou kartu klienta v systému eEquip (Cecil Cvičný) – zápisy a IP. V případě souhlasu některého z klientů může nahlédnout i do jeho karty. V případě oboustranného zájmu si praktikant může zkusit i zápis do evidenčního systému ke klientům, se kterými pracoval.
- **Zapojení do depistáže, případně do mezioborové spolupráce:** Praktikant se může spolu s mentorkou nebo jiným pracovníkem účastnit mezioborového setkání (např. komunitního plánování) nebo individuální schůzky s návaznou službou, případně depistáže v okolí KN – vše formou náslechu.

5. Co praktikant nesmí vykonávat?

Z důvodu ochrany práv klientů a dodržení standardů kvality sociálních služeb jsou stanoveny tyto zákazy:

- **Zákaz samostatné práce:** Praktikant nesmí zůstat s klientem sám bez přítomnosti a dohledu odborného pracovníka. Nemůže samostatně vést službu.
- **Omezení u odborných úkonů:** Bez dohledu mentora nesmí praktikant činit rozhodnutí o přijetí či vyřazení klienta, evidovat dokumentaci, provádět samostatná sociální šetření nebo poskytovat poradenství.
- **Ochrana dat a dokumentace:** Je zakázáno nahlížet do elektronické evidence bez svolení mentorky a klienta nebo si pořizovat jakékoliv kopie klientské dokumentace.
- **Svévolný výzkum:** Praktikant nesmí využívat data klientů pro své školní výzkumy, dotazníková šetření nebo psaní kazuistik bez výslovného souhlasu klienta (či zákonného zástupce) a schválení mentorky. Výzkum může proběhnout pouze, pokud bude podložen smlouvou a budou předem určeny podmínky.
- **Respekt k právům klienta:** Pokud klient odmítne přítomnost praktikanta u jakékoli aktivity či rozhovoru, praktikant musí toto rozhodnutí respektovat a prostor opustit.
- **Zákaz porušení mlčenlivosti:** Praktikant nesmí sdílet žádné citlivé či interní informace o klientech a chodu organizace s třetími osobami. Je vázán mlčenlivostí i po ukončení praxe. Pokud nastane situace, o které potřebuje praktikant mluvit, vždy je pro něj připravena mentorka nebo jiný z pracovníků.