

## REGULAMIN STUDIUM POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ SPCH

Studium Pomocy Psychologicznej Stowarzyszenia Psychologów Chrześcijańskich powstał z myślą o osobach chcących rozwijać praktyczne umiejętności i wiedzę potrzebną do prowadzenia grup o różnym charakterze, udzielania podstawowej pomocy psychologicznej osobom doświadczającym różnorodnych trudności. SPP jest prowadzone Stowarzyszenie Psychologów Chrześcijańskich, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wilczej 66/68, nip 118-013-20-79, regon, 011279410

### I. Zgłoszenie i kryteria kwalifikacji

1. Zgłoszenie na Studium Pomocy Psychologicznej należy pobrać ze strony [www.spch.pl](http://www.spch.pl) . Kandydat jest zobowiązany do wypełnienia formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami i przesłanie na adres mailowy studium@spch.pl.
2. Warunkiem przyjęcia do Studium Pomocy Psychologicznej jest:
  - a. Ukończone studia wyższe magisterskie lub dyplom;
  - b. Pozytywna decyzja Komisji Kwalifikacyjnej na podstawie formularza zgłoszenia i rozmowy kwalifikacyjnej;
  - c. Wniesienie w terminie wymaganych opłat (w tym opłaty wpisowej).
3. Komisja Kwalifikacyjna powołana przez ZG SPCh bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - a. Wykształcenie kandydata;
  - b. Dotychczas odbyte szkolenia, staże i praktyki w szeroko rozumianym obszarze pomagania;
  - c. Motywacja kandydata do podjęcia nauki na Studium;
  - d. Predyspozycje indywidualne.

### II. Program i formy zajęć

1. Program obejmuje następujące bloki tematyczne:
  - a. Koncepcja kontaktu pomocowego wg C. Rogersa, modalności kontaktu, cykl doświadczania. Teoria i praktyka.
  - b. Relacje interpersonalne i porozumiewanie się ludzi.
  - c. Ciało/umysł/emocje i uważność w sytuacji pomagania.
  - d. Dialog i relacja - podstawy filozofii M. Bubera i innych. Umiejętności praktyczne budowania relacji.
  - e. Kontakt indywidualny. Zasady kontraktu wg J. Enrighta i inne elementy kontraktu. Teoria, praktyka oraz superwizja.

- f. Umiejętności psychologiczne. Dialog motywujący.
  - g. Umiejętności moderatora/ facylitatora. Prowadzenie grupy.
  - h. Pomoc psychologiczna i psychoedukacja. Trening umiejętności oraz superwizja.
  - i. Zasady etyczne w sytuacji pomagania.
  - j. Umiejętności psychologiczne. Zasoby i obszary rozwojowe - informacje zwrotne w grupie, refleksja osobista uczestników.
2. Program obejmuje również trening interpersonalny.
  3. Formy zajęć: wykłady z dyskusją i elementami warsztatowymi, superwizje, sesje treningowe i zajęcia on-line.
  4. W szczególnych sytuacjach organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów zajęć.
  5. W szczególnych sytuacjach organizator zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia całości szkolenia za pomocą środków komunikacji na odległość za wyjątkiem treningu interpersonalnego.

### **III. Zaliczenia**

1. Zaliczenia zajęć odbywają się na podstawie obecności, aktywności podczas zajęć, uczestnictwa w pracach małych grup, przygotowanych opracowań.
2. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa, sprawdzana na każdym zajęciu.
3. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczalne jest opuszczenie do 2 dni zajęć.
4. W przypadku treningu interpersonalnego wymagana jest obecność na całości.

### **IV. Warunki otrzymania dyplomu**

1. Obecność na wszystkich zajęciach.
2. Dokonanie wszystkich opłat za Studium
3. Pozytywna ocena pracy uczestnika podczas zajęć.
4. Odpowiedzialność za zaliczenie wszystkich zjazdów szkolenia ponosi uczestnik szkolenia.
5. Możliwe jest wykluczenie ze szkolenia w przypadku nie spełniania regulaminu Studium (np. nie uiszczenie w terminie wymaganych opłat) lub na skutek negatywnej rekomendacji osób prowadzących szkolenie potwierdzonej przez ZG SPCh.
6. Wykluczenie ze szkolenia musi być poprzedzone rozmową indywidualną przedstawiciela kierownictwa Studium z daną osobą.

### **V. Możliwość wznowienia szkolenia**

Możliwe jest wnioskowanie do Dyrektora Studium o wyrażenie zgody na przerwę w szkoleniu i wznowienie go po urlopie. Maksymalny czas przerwy w szkoleniu wynosi 2 lata.

## **VI. Opłaty**

1. Opłaty należy wnieść w określonym terminie na konto SPCh: BGŻ 51 2030 0045 1110 0000 0382 1860.
2. Opłaty należy wносить w ratach, we wskazanych terminach, nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kolejnego zjazdu.
3. Opłaty za rozmowę kwalifikacyjną należy wnieść nie później niż 3 dni robocze przed rozmową z kandydatem.
4. Wpisowe należy wnieść nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o przyjęciu do Studium. Wpłata ta jest bezzwrotna, jeśli kandydat zrezygnuje ze szkolenia. Nie dokonanie tej wpłaty powoduje skreślenie z listy kandydatów.
5. Jeśli uczestnik wnieśli opłatę po wymaganym terminie, płaci odsetki za zwłokę w wysokości odsetek ustawowych. W przypadku rezygnacji ze Studium nie jest możliwy zwrot opłaty.
6. Bezskuteczny upływ wyznaczonego przez SPCh terminu uregulowania należności uprawnia SPCh do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym i skreślenia uczestnika z listy uczestników.
7. Zgoda na uzyskanie urlopu może być wyrażona jedynie w przypadku braku zaległości finansowych.

## **VII. Zaświadczenia i rachunki**

1. Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu – wydawane przez sekretariat studium.
2. Na zaświadczeniach podawana jest faktyczna liczba godzin uczestnictwa.
3. Zaświadczenia o uczestniczeniu w procesie szkolenia oraz rachunki wystawiane są przez sekretariat Studium na prośbę uczestnika szkolenia.

## **VIII. Postanowienia dodatkowe**

Istnieje możliwość zmian niniejszego regulaminu w trakcie trwania Studium przez ZG SPCh w związku z koniecznością dostosowania go do aktualnych warunków szkolenia, wymogów prawnych lub projektów regulacji prawnych. O ewentualnych zmianach uczestnicy Studium będą informowani.

Sekretariat Studium – e-mail: [studium@spch.pl](mailto:studium@spch.pl)

Miejsce zajęć- Warszawa