

## REGULAMIN STUDIUM POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ SPCH

Studium Pomocy Psychologicznej powstał z myślą o osobach chcących rozwijać wiedzę i praktyczne umiejętności potrzebne do prowadzenia grup o różnym charakterze, udzielania podstawowej pomocy psychologicznej osobom doświadczającym różnorodnych trudności. SPP jest akredytowane przez 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 wypełnić na stronie [www.spch.pl](http://www.spch.pl). Kandydat jest zobowiązany do przesłania formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami, w tym potwierdzenia wniesienia opłaty.
2. Warunki przyjęcia do Studium Pomocy Psychologicznej:
  - a. Ukończone studia wyższe na poziomie PRK VII (dyplom magistra, lekarza);
  - b. Pozytywna decyzja Komisji Kwalifikacyjnej na podstawie przesłanych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej;
  - c. Wniesienie w terminie wymaganych opłat (w tym wpisowego).
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:
  - Humanistyczno-doświadczeniowe koncepcje kontaktu pomocowego – część 1. Teoria i praktyka.
  - Relacje interpersonalne i porozumiewanie się z ludźmi – część 1.
  - Humanistyczno-doświadczeniowe koncepcje kontaktu pomocowego – część 2.
  - Praktyka i superwizja.
  - Relacje interpersonalne i porozumiewanie się z ludźmi – część 2.
  - Zasady etyczne w sytuacji pomagania.
  - Umiejętności psychologiczne – część 1.

Dialog i relacja.

Umiejętności psychologiczne – część 2.

Umiejętności psychologiczne – część 3. Superwizja.

Umiejętności psychologiczne – część 4. Superwizja.

Umiejętności psychologiczne – część 5.

Umiejętności psychologiczne – część 6.

2. Program obejmuje trening *self-experience* w wymiarze 25 godzin oraz trening umiejętności praktycznych w wymiarze 45 godzin.
3. Trening *self-experience* odbywa się w warunkach wyjazdowych i trwa 4 dni. Koszty dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania nie są ujęte w opłacie za udział w szkoleniu.
4. Uczestnik realizuje trening umiejętności praktycznych w czasie i wymiarze określonym w programie Studium dla danej formy kształcenia. Praktyka jest organizowana samodzielnie przez uczestnika i realizowana jest w podmiocie, którego profil działalności odpowiada kierunkowi kształcenia oraz zapewnia możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Ewentualne opłaty za odbycie praktyk nie są wliczone w opłatę za szkolenie.
5. Formy zajęć: wykłady z dyskusją i elementami warsztatowymi, pracę w małych grupach, superwizje – zajęcia są prowadzone w formie on-line, trening *self-experience* – na żywo.
6. W szczególnych sytuacjach organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów zajęć.

### **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 14 godzin zajęć, po uzgodnieniu tego z Dyrektorem Studium.
4. W przypadku treningu *self-experience* wymagana jest obecność na całości.

### **IV. Warunki ukończenia**

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 uiszczanie 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 może wynosić 2 lata.

## **VI. Opłaty**

1. Opłaty i wpłaty należy wносить w określonym terminie na konto SPCh:  
74 1090 2590 0000 0001 4702 3505
2. Opłatę za rozmowę kwalifikacyjną należy wnieść nie później niż 3 dni robocze przed terminem rozmowy.
3. Wpisowe w wysokości 2000 PLN należy wnieść nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji o przyjęciu do Studium. Nie dokonanie tej wpłaty powoduje skreślenie z listy kandydatów. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
4. Uczestnik zobowiązuje się uiścić opłatę za Studium w całości przed rozpoczęciem lub w przypadku wybraniu płatności na raty wg następującego harmonogramu:
  - a. I rata 1320 zł nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego zajadu;
  - b. II rata 1320 zł nie później niż 5 dni roboczych przed trzecim zjazdem;
  - c. III rata 1320 zł nie później niż 5 dni roboczych przed piątym zjazdem;
  - d. IV rata 1320 zł nie później niż 5 dni roboczych przed siódmym zjazdem.
5. Jeśli uczestnik wnieśli którąkolwiek z rat po wymaganym terminie, płaci odsetki za zwłokę w wysokości odsetek ustawowych. W przypadku rezygnacji ze Studium nie jest możliwy zwrot wniesionych opłat.
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 jakichkolwiek 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.
4. Dyplom ukończenia wydawany jest po uiszczeniu wszystkich opłat na koniec SPP.

## **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)

Dyrektor SPP – email: [spp@spch.pl](mailto:spp@spch.pl)

Miejsce zajęć – platforma internetowa.