

Vnitřní řád SPC Srdce Opava

Vnitřní řád SPC Srdce při Základní škole a Praktické škole, Opava, Slezského odboje 5, příspěvková organizace

1. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti stanovené § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tedy podrobnosti k výkonu práv a povinností klientů a jejich zákonných zástupců ve školském poradenském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim SPC Srdce, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany klientů; podrobnosti o stanovení diagnostických postupů a závěrů vyšetření.

Děti, žáci, studenti a jejich zákonní zástupci (dále jen "klient") mají možnost se s tímto vnitřním řádem seznámit na webových stránkách organizace (www.zsps-opava.cz) a v čekárně na pracovišti SPC, které je umístěno v ZŠ a PŠ Opava, Slezského odboje 5, p.o..

2. Práva a povinnosti klientů

Klient má právo:

- a) na poskytnutí komplexní poradenské služby (dále jen "služby") v souladu s etickými principy poradenské práce (viz Etický kodex);
- b) na poskytnutí služby, která zahrnuje poskytování informací, konzultací, psychologickou a speciálně pedagogickou diagnostiku, odborné sociální poradenství a následnou péči;
- c) na poskytnutí služby výhradně s informovaným souhlasem klienta, který má před zahájením poradenské služby právo na poskytnutí všech dostupných informací o povaze a případném rozsahu poskytované služby;
- d) být bezodkladně seznámen se závěry vyšetření a doporučeními, která vyplývají z vyšetření a se všemi variantami možných řešení;
- e) být včas a plně informován o případných rizicích spojených s navrhovanými doporučeními a o postupech, jak budou tato doporučení uskutečňována;
- f) odmítnout poskytnuté služby, navrhovaná doporučení i poskytnutí závěrů a výstupů z vyšetření třetím osobám;
- g) na přesné a úplné informace o navrhovaných formách podpůrných opatření, o rozdílech mezi jednotlivými vzdělávacími programy, podle kterých se uskutečňuje vzdělávání v základní škole nebo základní škole speciální;
- h) požádat o službu jiné školské poradenské zařízení v rámci celé ČR;
- i) podat žádost o revizi vydané zprávy nebo doporučení;
- j) na soukromí a bezpečí;
- k) vyjádřit své přání, potřeby, názory, postoje, připomínky, požadavky a rozhodnutí týkající se řešení posuzovaného případu.

Klienti jsou povinni:

- a) přicházet včas k termínu sjednané poradenské služby, nezletilí klienti v doprovodu zákonného zástupce;
- b) v případě, že se nemohou dostavit v daném termínu do SPC, je nutné se co nejdříve předem telefonicky omluvit;
- c) dbát pokynů zaměstnanců organizace, pokud nejsou v rozporu jejich právy;
- d) respektovat práci s jiným klientem, nevstupují do kanceláří (vyšetřoven) bez vyzvání zaměstnance organizace;
- e) dodržovat předem dohodnutá pravidla poradenské služby, pokud s ní vylovíli souhlas;
- f) pravdivě informovat odborného pracovníka o skutečnostech souvisejících s řešením případu, poskytnout informace o termínech předešlých poradenských služeb v jiném zařízení, o výsledcích odborných vyšetření, o aktuálním zdravotním stavu klienta;
- g) udržovat čistotu ve všech prostorách organizace a chovat se v souladu s pravidly slušného chování;
- h) dbát na bezpečnost svoji i ostatních klientů, zachovávat ohleduplnost k sobě i druhým;
- ch) při horečnatém onemocnění nebo při onemocnění infekční nemocí, jsou zletilí klienti nebo zákonní zástupci nezletilých klientů povinni přesunout poradenskou službu na dobu, kdy pominou tyto skutečnosti a neohrozí tak zdraví ostatních klientů a zaměstnanců organizace;
- i) oznamovat pracovníkům SPC údaje, které jsou podstatné pro průběh poradenské služby (vyšetření, konzultace) nebo bezpečnost klienta, a změny v těchto údajích;
- j) nahradit úmyslné škody a škody nezpůsobené přirozeným opotřebením, které dítě, žák či student prokazatelně způsobil.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci SPC

1. Zaměstnanci organizace vydávají klientům a zákonným zástupcům klientů pouze takové informace, které bezprostředně souvisí s poradenskou službou, plněním vnitřního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci organizace klienty chrání před všemi formami špatného zacházení.
3. Zaměstnanci organizace dbají na to, aby klienti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se neadekvátně do soukromí klientů a jejich zákonných zástupců, pokud tyto skutečnosti nejsou důležité pro řešení zakázky.
4. Zaměstnanci organizace klienty chrání před nezákonnými útoky na jejich osobu. Zjistí-li, že klient je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, splní svoji oznamovací povinnost.
5. Informace, které zákonný zástupce dítěte a žáka poskytne do spisové dokumentace nebo jiné důležité informace o klientovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci organizace jsou povinni se řídit zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
6. Před poradenskou službou je zletilý klient nebo zákonný zástupce nezletilého klienta jednoznačně a srozumitelně informován o všech náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby. Stvrzuje, že byl informován o prospěchu a důsledcích, které mohou vyplynout z poradenské

služby a o následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta. Stvrzuje, že byl informován o právech a povinnostech spojených s poradenskou službou, včetně práva žádat o poskytnutí poradenské služby znovu, včetně možnosti obrátit se na revizní pracoviště pokud nebudou spokojeni se závěry a doporučeními z vyšetření.

7. Informovaný souhlas stvrdí zletilý klient nebo zákonný zástupce nezletilého klienta svým podpisem. Podepsaný informovaný souhlas je nedílnou součástí spisové dokumentace.

8. Všichni poradenští pracovníci ústně informují zletilé klienty nebo zákonné zástupce nezletilých klientů o výsledcích vyšetření a diagnostických závěrech, konzultují opatření ke vzdělávání. Svým podpisem ztvdí seznámení se závěry poradenské služby. Následuje zpracování písemné zprávy z vyšetření včetně konkrétních doporučení pro práci doma i ve škole a Doporučení ŠPZ ke vzdělávání s určením stupněm podpory 2. až 5. stupně.

9. Písemnou zprávu a doporučení převezme zákonný zástupce nezletilého klienta nebo zletilý klient osobně nebo požádá v závažných důvodech pro nemožnost osobního převzetí o zaslání zprávy a doporučení na adresu bydliště formou doporučeného psaní.

4. Provoz a vnitřní režim školského poradenského zařízení

Poradenské služby jsou klientům poskytovány na základě písemné žádosti o poskytnutí poradenské služby. Zákonný zástupce s dítětem přichází v domluveném termínu. Nezletilí klienti přichází vždy v doprovodu zákonného zástupce, který za něj nese zodpovědnost při čekání na požadovanou službu. Služba probíhá na základě žádosti o poskytnutí poradenské a služby a informovaného souhlasu s poskytnutím poradenské služby. K vyšetření je vhodné přinést dokumentaci: odborné zprávy (zprávy vydané zdravotnickým zařízením), školní sešity. Vyšetření probíhá optimálně v dopoledních hodinách. Konkrétní průběh a obsah poskytované služby je vždy dohodnut v úvodním rozhovoru s odborným pracovníkem.

Vyšetření obvykle probíhá ve 3 fázích:

1. Úvodní rozhovor, osobní a rodinná anamnéza, seznámení s poskytnutou dokumentací
2. Konzultace, vyšetření, odborné sociální poradenství, intervence, upřesnění zakázky
3. Zpětná vazba pro klienty, závěry z vyšetření, návrh další péče, spolupráce se školou

Výstupem z vyšetření je zpravidla zpráva z vyšetření určená pro zákonné zástupce dítěte a Doporučení ŠPZ obsahující opatření pro vzdělávání žáka ve škole. Zpráva z vyšetření je zákonným zástupcům předána nejpozději do 30 dnů od posledního vyšetření. V Doporučení ŠPZ pro školu jsou uvedeny závěry vyšetření a navržena podpůrná opatření druhého až pátého stupně, která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem dítěte, žáka nebo studenta. Doporučení ŠPZ pro školu je zasíláno přímo do konkrétní školy prostřednictvím datové schránky.

Do jednoho roku vyhodnocujeme ve spolupráci se školou poskytování PO/IVP. Ve zprávě z vyšetření i v Doporučení ŠPZ je uveden termín další kontrolní poradenské služby. Je žádoucí, aby o tuto službu zákonný zástupce zažádal 1 měsíc před tímto termínem.

Klient se nahlásí u hlavního vchodu pracovníkovi SPC, ten jej od vchodu doprovodí do zařízení. Stejně jako u odchodu, kdy pracovník SPC doprovází klienta při opouštění budovy příspěvkové organizace.

Ve všech prostorách SPC i školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu. Během poradenské služby je možné používat mobilní telefon pouze v neodkladných případech.

V čekárně je nutné ztlumit hlasitost vyzvánění, aby nedošlo k narušení poradenské služby. Během vyšetření je zakázáno pořizování jakýchkoliv zvukových a obrazových záznamů. Klienti nesmí manipulovat se zařízením organizace bez souhlasu zaměstnance organizace.

SPC je poradenské zařízení s celoročním provozem. Provozní doba na pracovišti je uvedena na webových stránkách školy. Po dobu hlavních a vedlejších prázdnin je provoz omezen.

Provoz SPC SRDCE Opava		
Pondělí	7,30 hod.	15,30 hod.
Úterý	7,30 hod.	15,30 hod.
Středa	7,30 hod.	15,30 hod.
Čtvrtek	7,30 hod.	15,30 hod.
Pátek	7,30 hod.	15,30 hod.

Kontakty

www.zsps-opava.cz

Kontaktní osoba: Bc. Ivana Celtová, sociální pracovníce SPC

E- mail: spcsrdce@zspsopava.cz

E-podatelna: zspsop@po-msk.cz (tento e-mail slouží k zasílání úřední pošty)

Telefon: 553 626 092

Mobilní telefon: 733 611 510

Datová schránka: hjai8cx

V Opavě 1. 9. 2019

Mgr. Jiří Kupka, ředitel školy a SPC