

Vnitřní řád SPC Srdce

Základní škola a Praktická škola, Opava, Slezského odboje 5,
příspěvková organizace

Platnost od 1. 9. 2021

Vnitřní řád SPC Srdce

Vnitřní řád SPC Srdce, které je součástí Základní školy a Praktické školy, Opava, Slezského odboje 5, příspěvková organizace

Poslání

Speciálně pedagogické centrum poskytuje dětem, žákům a studentům s mentálním a tělesným postižením speciálně pedagogické, psychologické a sociální poradenství.

Pro klienty s mentálním postižením je spádová oblast Opavsko, pro klienty s mentálním postižením je spádová oblast Opavsko a Bruntálsko.

Personální obsazení

Ředitel školy a SPC

Vedoucí SPC

3 speciální pedagogové

3 psychologové

1 sociální pracovnice

2 administrativní pracovnice

Provozní doba SPC

Pondělí až pátek od 6:00 do 15:30.

Kontakty

www.zsps-opava.cz

Ředitelství: 553 616 450

SPC: 553 626 092, 733 611 510

E- mail: spcsrdce@zspsopava.cz

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

Datová schránka: [hjaj8cx](mailto:hjai8cx)

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) 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.
- (2) 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, příspěvková organizace.

Článek 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 vylovili 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;
- i) 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;
- j) oznamovat pracovníkům SPC údaje, které jsou podstatné pro průběh poradenské služby (vyšetření, konzultace) nebo bezpečnost klienta, a změny v těchto údajích;
- k) nahradit úmyslné škody a škody nezpůsobené přirozeným opotřebením, které dítě, žák či student prokazatelně způsobil.

Článek 4

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 stvrdí 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 stupně 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.

Článek 5

Provoz a vnitřní režim školského poradenského zařízení

- (1) Poradenské služby jsou klientům poskytovány na základě písemné žádosti o poskytnutí poradenské služby.
 - (2) 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.
 - (3) Služba probíhá na základě žádosti o poskytnutí poradenské a služby a informovaného souhlasu s poskytnutím poradenské služby.
 - (4) K vyšetření je vhodné přinést dokumentaci: odborné zprávy (zprávy vydané zdravotnickým zařízením), školní sešity.
 - (5) Vyšetření probíhá optimálně v dopoledních hodinách. Konkrétní průběh a obsah poskytované služby je vždy dohodnut v úvodním rozhovoru s odborným pracovníkem.
- (6) Vyšetření obvykle probíhá ve 3 fázích:
- a) Úvodní rozhovor, osobní a rodinná anamnéza, seznámení s poskytnutou dokumentací
 - b) Konzultace, vyšetření, odborné sociální poradenství, intervence, upřesnění zakázky
 - c) Zpětná vazba pro klienty, závěry z vyšetření, návrh další péče, spolupráce se školou
- (7) 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 nebo 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.

Článek 6

Pravidla zajištění bezpečnosti a zdraví klientů SPC

- (1) Pro vstup klientů do prostor SPC je určený hlavní vchod školní budovy.
- (2) Vstup do budovy je pouze s pracovníkem SPC. Pro čekající klienty a jejich doprovod jsou vyhrazena místa v prostorách SPC a školy.
- (3) Všichni klienti SPC musí být pod neustálým dohledem zákonného zástupce nebo pracovníka SPC. Klienti se nemohou volně pohybovat po SPC ani po jiných prostorách budovy školy.
- (4) Klienti mohou využívat sociální zařízení, mohou si odkládat osobní věci pouze na místo k tomu určené v prostorách SPC. Za osobní věci zanechané bez dozoru SPC neručí. Ve všech prostorách SPC i školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu. Během poradenské služby je možné používat mobilní telefon pouze v neodkladných případech.
- (5) 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.
- (6) Klienti jsou povinni nahlásit případné poškození zařízení či ztrátu věcí v prostorách SPC a v kancelářích SPC a na chodbách školy. Dojde-li k úrazu nebo zdravotním potížím, ohlásí zákonný zástupce/zletilý klient situaci neprodleně pracovníkovi SPC. Úraz je zapsán do knihy úrazů (školy).
- (7) Klienti i jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat zásady BOZP a požární ochrany. Děti, žáci a zákonní zástupci jsou povinni se vyvarovat projevů sociálně patologických jevů, zejména konzumace alkoholu, drog a kouření, dále pak šikanování, vandalismu a jiných forem násilného chování, xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu a to v celém areálu školy.
- (8) Klienti a jejich zákonní zástupci jsou po ukončení vyšetření odvedeni z budovy administrativním pracovníkem SPC.
- (9) 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.

Článek 7

Nakládání s majetkem organizace

- (1) Klienti jsou povinni zacházet s vybavením a zařízením organizace i se svěřenými předměty a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- (2) Klienti majetek organizace nepoškozují, neodnášejí z prostor organizace a udržují jej v čistotě a pořádku.

- (3) V případě úmyslného poškození majetku organizace budou klienti a jejich zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.
- (4) Ve všech prostorách organizace (včetně budovy a areálu, ve kterém organizace sídlí) je přísně zakázáno kouřit, a užívat alkohol a jiné návykové a psychotropní látky.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis může být měněn pouze písemnými změnami vydanými ve formě dodatku tohoto předpisu.

Přílohy:

- č. 1 - Organizační řád SPC Srdce Opava
- č. 2 - Etický kodex zaměstnance organizace
- č. 3 - Pracovní náplň pracovníků SPC
- č. 4 - Aktuálně používané formuláře poradenským pracovištěm

Označení vnitřního předpisu			Platnost vnitřního předpisu		1. 9.2021
Zpracoval	Mgr. Zuzana Pavelová	Dne	26.8.2021	Podpis	
Schválil	Mgr. Tomáš Frank	Dne	29.8.2021	Podpis	

V Opavě 1. 9. 2021

Mgr. Tomáš Frank, ředitel školy a SPC