

Speciálně pedagogické centrum

při ZŠ, MŠ a PŠ příspěvkové organizaci, Kutnohorská 179, Kolín, 280 00

email: spc@zskolin.cz, mobil: 725 351375,720976677

Vnitřní řád SPC při ZŠ, MŠ a PŠ Kolín, Kutnohorská 179, 280 00 Kolín

Vnitřní řád upravuje podrobnosti stanovené v § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

I. Obecná ustanovení

Ve vnitřním řádu jsou obsaženy informace k výkonu práv a povinností klientů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení, o pravidlech vzájemných vztahů mezi klienty a pracovníky SPC, provozní doba a vnitřní režim SPC, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů a podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany klientů.

II. Provozní doba a vnitřní režim SPC

Provozní doba poradenského zařízení – SPC je pro veřejnost otevřeno v pracovní dny v době od 7.30 – 15.30.

Termíny vyšetření a konzultací je nutné předem objednat. Objednat se lze osobně, nejlépe však telefonicky nebo e-mailem u pracovníků, jejichž kontakty jsou uvedeny na webových stránkách SPC. Činnost SPC je organizována dle týdenních plánů a časového rozvrhu pracovníků. Činnosti probíhají ambulantně (v prostorách centra) a v terénu (ve školách a školských zařízeních, zařízeních poskytujících sociální služby). Kontaktovat pracovníka SPC je možné pouze v čase výše uvedené pracovní doby.

Vnitřní režim SPC –

- Poradenské služby jsou poskytovány na základě podání žádosti o objednání ze strany zletilého klienta, zákonného zástupce nezletilého klienta či školy (se souhlasem zákonného zástupce) o poradenskou službu, kterou lze podat telefonicky, osobně či emailovou poštou.
- Při čekání na poradenskou službu nese za nezletilého klienta zodpovědnost jeho zákonný zástupce. V průběhu poskytování poradenské služby přebírá zodpovědnost za nezletilého klienta zákonný zástupce. Zákonný zástupce v době poskytování služby může na nezletilého klienta čekat v čekárně SPC k tomu určené, nebo může na dobu určenou poradenským pracovníkem a po dohodě s ním opustit prostory SPC. Všechny osobní věci si klienti berou s sebou do pracovny odborného pracovníka, za věci odložené mimo pracovny organizace neodpovídá.
- Po ukončení poskytování poradenské služby se klienti a jejich zákonní zástupci zdržují v prostorách SPC pouze po nezbytně nutnou dobu. Nezletilé klienty doprovází k vyšetření vždy zákonný zástupce, který uděluje informovaný souhlas,

ve výjimečných případech je možné po podepsání informovaného souhlasu a s plnou mocí udělenou zákonným zástupcem, aby klienta k některé části vyšetření doprovodila zákonným zástupcem zplnomocněná osoba. Této osobě však nebudou sděleny závěry vyšetření a doporučení pro vzdělávání, která budou projednána pouze se zákonným zástupcem. Ke konzultaci výsledků a závěrů vyšetření včetně navrhovaných doporučení se zákonný zástupce v těchto případech objedná. Služba probíhá vždy s informovaným souhlasem zákonného zástupce či zletilého klienta, k vyšetření je vhodné přinést lékařskou dokumentaci, zprávy z předchozí poradenské péče, jiné odborné zprávy.

- Speciálně pedagogické a psychologické vyšetření klientů probíhá v dopoledních hodinách, intervenční, reedukační, konzultační či terapeutická činnost může být směřována do odpoledních hodin dle možností SPC či klientů. Průběh a podrobnosti o poskytované poradenské službě jsou vždy dohodnuty a probrány s poradenským pracovníkem v rámci úvodní konzultace před započítím vyšetření.
- Pedagogicko psychologické vyšetření obvykle zahrnuje úvodní konzultaci s odborným pracovníkem, sociální šetření se zahrnutím získání anamnestických údajů, seznámení s poskytnutou dokumentací, vlastní odborné vyšetření, případně intervence, po skončení diagnostické části vyšetření následuje poskytnutí zpětné vazby pro klienty včetně návrhů další péče, spolupráce se školou a opatření dle závěrů poradenské služby.
- Výstupem z vyšetření bývá dle povahy poskytované služby zpravidla Zpráva a Doporučení. Zpráva je poskytována zákonným zástupcům, doporučení je v případě žáků se speciálním vzdělávacími potřebami poskytováno také škole prostřednictvím datové schránky. Vydání zprávy a doporučení se řídí platnou školskou legislativou. Ve zprávě i v doporučení je uveden termín doporučovaného kontrolního vyšetření, o které je potřeba požádat ze strany zákonného zástupce včas, a to nejlépe dva měsíce předem.
- Ve všech prostorách školského poradenského zařízení platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů a zákaz kouření. Mobilní telefon je během poskytování poradenské služby možné používat pouze v neodkladných případech. V čekárně je nutné ztlumit hlasitost vyzvánění, aby nedošlo k narušení poradenské služby či rušení ostatních klientů či odborných pracovníků.

III. Práva a povinnosti klientů (tzn. dětí a jejich zákonných zástupců – dále jen klient) školského poradenského zařízení

Klient má právo:

- 1) na poskytnutí komplexní poradenské služby v souladu s etickými principy poradenské práce
- 2) na poskytování informací, konzultací, pedagogicko-psychologickou diagnostiku, poradenskou podporu a následnou péči
- 3) poskytování poradenské služby výhradně s informovaným souhlasem klienta
- 4) před zahájením poskytování poradenské služby má klient právo na poskytnutí všech dostupných informací o povaze, rozsahu a případném dopadu této služby

- 5) být včas co nejuplněji informován o postupech jakými budou doporučení plynoucí z poradenské služby realizována včetně případných rizik
- 6) na podání co nejpřesnějších informací ohledně navrhované vzdělávací podpory, poskytování podpůrných opatření, na informace o všech vzdělávacích možnostech se zahrnutím informací o rozdílech mezi jednotlivými vzdělávacími programy
- 7) možnost podání žádosti o revizi vydané zprávy a doporučení, které slouží jako podklad pro poskytování podpůrných opatření
- 8) možnost odmítnout poskytování poradenské služby, navrhovaná doporučení i poskytnutí závěrů a výstupů z vyšetření třetím osobám
- 9) na vytvoření bezpečného prostředí a soukromí
- 10) vyjádření svých přání, potřeb, názorů, postojů, připomínek, požadavků a rozhodnutí týkajících se posuzovaného případu

Klient je povinen:

- 1) přicházet včas v termínu sjednané poradenské služby, v případě, že se nemůže dostavit, se předem omluvit, pokud klient svou neúčast řádně neomluví, nebude již opakovaně zván.
- 2) nezletilí klienti se dostavují vždy v doprovodu zákonného zástupce
- 3) dbát pokynů zaměstnanců organizace, pokud nejsou v rozporu s jejich právy
- 4) respektovat potřebu klidného prostředí pro práci s ostatními klienty ve všech prostorách SPC – chovat se ohleduplně k dalším uživatelům služeb SPC, nehluket v prostorách vyhrazených pro pobyt klientů mimo odborné pracovny i na chodbách, chovat se v souladu s pravidly slušného chování
- 5) dbát na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních klientů a návštěvníků SPC
- 6) udržovat čistotu ve všech prostorách SPC
- 7) poskytnout součinnost pracovníkům SPC při poskytování zpráv z odborných vyšetření, lékařských zpráv, pokud jsou tyto informace podstatné pro řešení obtíží, pro které je poradenská služba poskytována
- 8) pokud klient používá osobní kompenzační či zdravotní pomůcky (brýle, sluchadla apod.), které jsou potřebné pro podání běžného školního výkonu, je nutné je k vyšetření přinést s sebou, stejně jako užívanou medikaci, kterou je nutné užít v době vyšetření (podání medikace zajistí ZZ)
- 9) pravdivě informovat pracovníky SPC o všech skutečnostech, které jsou podstatné pro úspěšné a účelné poskytnutí služby nebo pro bezpečnost klienta, poskytovat informace o výsledcích případné předchozí poradenské péče v jiném poradenském zařízení
- 10) během poskytování služeb v SPC není povoleno pořizování jakéhokoliv zvukového či obrazového záznamu

IV. Pravidla vzájemných vztahů mezi klienty a pracovníky SPC

A) Pracovníci SPC vydávají klientům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s poskytováním poradenské služby, plněním vnitřního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.

B) Informace poskytnuté zákonným zástupcem či klientem jsou součástí spisové dokumentace včetně jiných důležitých informací o zdravotním stavu klienta, jeho zdravotní způsobilosti atd. jsou důvěrné a všichni zaměstnanci centra jsou povinni se řídit zákonem o zpracování osobních údajů (zákon č. 110/2019 Sb.) a Nařízením EU č. 2016/679 (GDPR).

C) Před poskytnutím poradenské služby je klient adekvátně své rozumové vyspělosti a věku a jeho zákonný zástupce zaměstnancem organizace srozumitelně informován o všech náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a použitých postupech. Svým podpisem stvrzuje, že byl informován o prospěchu a důsledcích, které mohou vyplynout z poradenské služby a o případných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta. Dále stvrzuje, že byl informován o právech a povinnostech spojených s poradenskou službou a to včetně práva žádat o poskytnutí poradenské služby opakovaně, včetně možnosti obrátit se na Revizní pracoviště NPI Praha. V případě nespokojenosti se závěry a doporučeními z vyšetření vyplývajícími lze také podat stížnost řediteli ŠPZ, zřizovateli nebo ČŠI.

D) Informovaný souhlas podepsaný zletilým klientem nebo jeho zákonným zástupcem je nedílnou součástí spisové dokumentace klienta. Doporučení pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je odesíláno škole datovou schránkou (případně předáno osobně), informace o způsobu předání doporučení škole je součástí Informovaného souhlasu.

E) Všichni odborní pracovníci po skončení posuzování vzdělávacích potřeb ústně informují zletilé klienty nebo zákonné zástupce nezletilých klientů o výsledcích vyšetření a diagnostických závěrech, konzultují navrhovaná vzdělávací opatření. Zákonní zástupci či zletilí klienti svým podpisem závěrů vyšetření včetně navrhovaných opatření stvrzují, že jim porozuměli.

F) Písemnou zprávu a doporučení z vyšetření převezme zákonný zástupce nebo zletilý klient osobně oproti podpisu v SPC, nebo v případě závažných důvodů, ze kterých se nemůže k převzetí zprávy a doporučení dostavit, jsou mu zaslány doporučenou poštou.

V. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů

1. V rámci ochrany zdraví klientů a pracovníků SPC při poskytování poradenské služby, přichází klient do SPC v dobrém zdravotním stavu. Poradenskou službu nelze poskytnout klientům vykazujícím příznaky onemocnění, klientům jinak zdravotně oslabeným (virózy, anginy atd.), nelze vyšetřovat klienty vykazující příznaky infekčního onemocnění či v infekčním období jejich nemoci (neštovice, spála, žloutenka, covid, kožní a jiná infekční onemocnění). V případě onemocnění je potřeba informovat co nejdříve SPC, omluvu a žádost o změnu termínu nahlásit pracovníkům SPC. Kontakty

na SPC jsou uvedeny na webových stránkách SPC. Klientům je nabídnut nejbližší dostupný náhradní termín, případně je dohodnut další postup v jeho sjednání.

2. V případě zhoršených epidemiologických podmínek jsou klienti povinni dodržovat případná hygienicko epidemiologická opatření státu, mohou být vyzváni k použití osobních ochranných prostředků (např. roušky, desinfekční přípravky...).
3. Klienti ani jejich zákonní zástupci nesmí přicházet do SPC pod vlivem alkoholu, návykových či jiných psychotropních látek, tyto látky přinášet, užívat je či s nimi v prostorách SPC manipulovat. V případě, že klient nebo jeho zákonný zástupce je pod vlivem návykových látek, projedná zaměstnanec tuto skutečnost v případě klienta se zákonným zástupcem či vedením SPC, SPC je tuto skutečnost dále povinno oznámit Orgánu sociálně právní ochrany dětí.
4. Ve všech prostorách SPC je také zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret.
5. Po dobu pobytu nezletilého klienta v SPC je za jeho bezpečnost zodpovědný zákonný zástupce, mimo dobu vyšetření, kdy je nezletilý pod přímým dohledem pracovníka SPC. Nezletilý klient se zdržuje pouze v prostorách poradenského zařízení a nesmí svévolně opouštět budovu SPC. Během návštěvy SPC je nezletilým klientům zakázáno běhat ve vnitřních prostorách a případně po schodišti a chovat se zdraví ohrožujícím či rušivým způsobem.
6. V případě úrazu je pracovník SPC povinen bezodkladně poskytnout potřebnou první pomoc a následně zaznamenat událost do knihy úrazů školy.
7. Klienti i pracovníci jsou povinni dodržovat zásady BOZP a požární ochrany. Dále specifikováno ve směrnících pro oblast BOZP, BOZ a PO.
8. Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, které přímo nesouvisí s procesem diagnostiky a konzultace v SPC.
9. Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat vnitřní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany klientů

- Dodržovat přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči
- Nepoškozovat majetek organizace, dalších klientů a zaměstnanců ŠPZ. Zjištěná poškození či zničení věcí v majetku SPC je potřeba neprodleně nahlásit zaměstnanci SPC.
- V případě jakéhokoliv záměrného poškozování nebo ničení majetku ŠPZ bude požadována adekvátní náhrada škody za zničený či poškozený majetek.

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád v souladu s § 30 ŠZ bude zveřejněn na **webových stránkách SPC** a v prostorách SPC. Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9. 2025.

Vypracovala: Lenka Radoměřská, speciální pedagog SPC

Schválila: Mgr. Ladislava Vavřincová, ředitelka SPC