

## **Vnitřní řád SPC při ZŠ a PŠ Benešov, Hodějovského 1654, 256 01 Benešov**

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. Ve vnitřním řádu jsou obsaženy informace k výkonu práv a povinností klientů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení, o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim SPC, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů včetně jejich ochrany před rizikovými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany klientů.

### **Práva a povinnosti klientů školského poradenského zařízení**

#### **Klient má právo:**

- a) na poskytnutí komplexní poradenské služby v souladu s etickými principy poradenské práce
- b) na poskytování informací, konzultací, pedagogicko-psychologickou diagnostiku, poradenskou podporu a následnou péči
- c) poskytování poradenské služby výhradně s informovaným souhlasem klienta
- d) před zahájením poskytování poradenské služby má klient právo na poskytnutí všech dostupných informací o povaze, rozsahu a případném dopadu této služby
- e) být včas co nejuplněji informován o postupech jakými budou doporučení plynoucí z poradenské služby realizována včetně případných rizik
- f) možnosti odmítnout poskytování poradenské služby, vyjádřit nesouhlas s navrhovanými doporučeními, odmítnout poskytnutí závěrů a výstupů z vyšetření třetím osobám a o rizicích a dopadech takto zvoleného postupu
- g) 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

- h) možnost volby poradenského zařízení dle rozhodnutí zákonného zástupce, a to v rámci celé ČR
- i) možnost podání žádosti o revizi vydané zprávy a doporučení, které slouží jako podklad pro poskytování podpůrných opatření
- j) na vytvoření bezpečného prostředí a soukromí
- k) vyjádření svých přání, potřeb, názorů, postojů, připomínek, požadavků a rozhodnutí týkajících se posuzovaného případu
- l) podání stížnosti na ŠPZ jako projev nespokojenosti s podmínkami, průběhem nebo výsledky poskytnuté služby, nebo s přístupem a jednáním pracovníka či pracovníků ŠPZ

**Klient je povinen:**

- a) přicházet včas v termínu sjednané poradenské služby, v případě, že se nemůže dostavit, se předem omluvit
- b) nezletilí klienti se dostavují vždy v doprovodu zákonného zástupce
- c) dbát pokynů zaměstnanců organizace, pokud nejsou v rozporu s jejich právy
- d) respektovat potřebu klidného prostředí pro práci s ostatními klienty ve všech prostorách SPC – chovat se ohleduplně k dalším uživatelům služeb SPC, nehlučet v prostorách vyhrazených pro pobyt klientů mimo odborné pracovny i na chodbách, chovat se v souladu s pravidly slušného chování
- e) dbát na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních klientů a návštěvníků SPC
- f) udržovat čistotu ve všech prostorách SPC
- g) 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
- h) 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)
- ch) 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
- i) během poskytování služeb v SPC je není povoleno pořizování jakéhokoliv zvukového či obrazového záznamu

## **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském poradenském zařízení**

a) Zaměstnanci organizace 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) Zaměstnanci organizace chrání klienty před všemi formami špatného zacházení.

c) Zaměstnanci dbají na to, aby klienti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Respektují soukromí klientů, pokud tyto skutečnosti nejsou podstatné pro řešení zakázky.

d) Zaměstnanci chrání klienty před nezákonnými útoky na jejich osobu. Pokud se v průběhu poskytování poradenské služby zjistí, že je klient krutě trestán, je vystaven špatnému zacházení či týrání, pak splní svoji oznamovací povinnost.

e) 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 organizace jsou povinni se řídit zákonem o zpracování osobních údajů (zákon č. 110/2019 Sb.).

f) 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.

g) 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.

h) 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.

ch) 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.

## **Provoz a 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, listovní 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 pracovník SPC. 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, školní sešity. 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 speciálními vzdělávacími potřebami poskytováno také škole prostřednictvím datové schránky, případně osobním předáním v SPC (Protokol o předání doporučení). Vydání zprávy a doporučení se řídí platnou školskou legislativou (vyhláška 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami). Ve zprávě i v doporučení je uveden termín doporučovaného kontrolního vyšetření, o které je potřeba zažádat 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.

#### **Provozní doba poradenského zařízení:**

**PO 07.30 – 15.30**

**ÚT 07.00 – 15.30**

**ST -----**

**ČT 09.00 – 17.00**

**PÁ 07.00 – 08.00 10.00 – 15.00**

#### **PhDr. Danuše Slánská – psycholog**

PO 07.30 – 15.30

ÚT 07.30 - 15.30

ČT 09.00 - 17.00

#### **Mgr. Zuzana Neradová – speciální pedagog**

ÚT 07.00 – 08.00 09.00 – 14.00

ČT 09.00 – 17.00

PÁ 07.00 – 08.00 10.00 – 15.00

Diagnostika dětí v dopoledních hodinách a konzultace a případné intervence na žádost zákonných zástupců a vyzvedávání zhotovených zpráv probíhají vždy po předchozí telefonické/e-mailové/osobní domluvě v odpoledních hodinách.

Pracovníci se řídí měsíčním plánem práce, který zahrnuje terénní práci mimo SPC formou metodických návštěv žáků v kmenových třídách, konzultace s pedagogickými pracovníky ve školách a návštěvy v rodinách s dětmi vzdělávanými dle par. 42 ŠZ.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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.

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...).

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. Ve všech prostorách SPC je také zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret.

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 prostorech a případně po schodišti a chovat se zdraví ohrožujícím či rušivým způsobem.

Klienti se nesmí dopouštět projevů rasismu, ponižování, posměšků a urážek z důvodu zdravotního handicapu jiného klienta, z důvodu odlišného sociálního postavení, odlišné rasy, barvy pleti, národnosti či náboženského vyznání. Při náznaku projevu diskriminace řeší tento přestupek zaměstnanec se zákonnými zástupci. V prostorech SPC není dovoleno pořizování fotografií, obrazových a zvukových záznamů bez souhlasu zaměstnanců. Tímto lze předcházet případné kyberšikaně, která je závažným porušením vnitřního řádu.

Každý úraz, poranění či nehodu, ke které dojde v době pobytu v SPC, je nutné neprodleně hlásit zaměstnanci organizace. O úrazu je neodkladně proveden záznam do knihy úrazů a úraz je nahlášen ředitelce SPC.

Klienti jsou dále povinni dodržovat zákaz ponižování, tělesného trestání a ubližování a veškeré činnosti, která by mohla vést k ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních.

Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat vnitřní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.

### **Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

Dodržování přísného zákazu manipulace s elektrickými spotřebiči.

Nepoškození majetku organizace, dalších klientů a zaměstnanců ŠPZ. Zjištěná poškození či zničení věcí v majetku SPC je potřeba neprodleně nahlásit zaměstnanci SPC. Nahlásit je potřeba také případnou ztrátu nebo nález věcí. V případě jakéhokoliv záměrného poškození nebo ničení majetku ŠPZ bude požadována adekvátní náhrada škody za zničený či poškozený majetek.

## **Závěr**

Ruší se předchozí znění směrnice Vnitřní řád speciálně pedagogického centra ze dne 4. 9. 2023.

Vnitřní řád v souladu s § 30 ŠZ bude **zveřejněn na webových stránkách SPC a v prostorách čekárny SPC.**

Zákonní zástupci jsou **prokazatelným a srozumitelným způsobem informováni** o obsahu Vnitřního řádu ŠPZ a o jeho dostupnosti (viz **Informovaný souhlas**).

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 2. 2024

Vypracovaly:

PhDr. Danuše Slánská, psycholog SPC a Mgr. Zuzana Neradová, speciální pedagog SPC

Schválila: Mgr. Ludmila Králová, ředitelka SPC a školy