



## **Vnitřní dokumentace**

**2015\_02/SPC**

## **Vnitřní řád**

### **Speciálně pedagogického centra SVÍTÁNÍ**

	Datum	Jméno	Podpis
Schválil	28.07.2015	Mgr. Miluše Horská	
Zpracoval	22.07.2015	Mgr. Petra Macasová	
Platnost od	01.09.2016	Platnost dokumentu	neomezena
Identifikační znak vnitřní dokumentace	SVI_SPC_RAD_2015_02_V2		
Verze	V2		
Nahrazuje vnitřní dokumentaci	SVI_RAD_2014_062_V1		



## **Vnitřní řád Speciálně pedagogického centra SVÍTÁNÍ**

### **Poslání**

Speciálně pedagogické centrum SVÍTÁNÍ poskytuje dětem, mládeži a dospělým lidem s kombinovaným postižením speciálně pedagogické, sociální a psychologické poradenství a péči s cílem podpořit rozvoj jejich osobnosti a usnadnit jim integraci do společnosti.

### **Personální obsazení**

Ředitelka školy

Zástupkyně ředitelky školy

Vedoucí SPC

Speciální pedagog, logoped

Speciální pedagog, krajská koordinátorka pro PAS

Speciální pedagog pro předškolní věk

Speciální pedagog pro předškolní a školní věk

Psycholog

Krizový intervent

Sociální pracovník

### **Kontakty**

#### **Kontakty Pardubice:**

tel. sekretariát: 466 049 911

tel. zástupkyně ředitelky: 466 049 916

tel. vedoucí SPC: 466 049 917, GSM: 736 753 651

tel. kancelář SPC: 466 049 918, GSM: 736 753 652

tel. psycholog: 466 049 923

#### **Kontakty Vysoké Mýto:**

tel. kancelář SPC: 468 003 481

spc@svitani.cz, [www.svitani.cz](http://www.svitani.cz)

**Provozní doba zařízení:** pondělí až pátek od 8.00 do 16.00 hodin

Práce SPC je organizována dle harmonogramu činností a časových ročních a týdenních plánů jednotlivých pracovníků.



## **Cílová skupina**

Centrum nabízí své služby dětem od tří let po dobu školní docházky, maximálně do ukončení středního vzdělávání, jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením. Poradenská péče je poskytována dětem předškolního věku, žákům, mládeži a dospělým

- s kombinovaným postižením
- s tělesným postižením
- s mentálním postižením
- s poruchou autistického spektra
- s narušenou komunikační schopností.

## **Spolupráce s klienty**

Spolupráce SPC s klienty (dětmi předškolního věku, žáky školního věku a jejich zákonnými zástupci, s jejich školami a školskými zařízeními) probíhá v těchto oblastech:

- vyhledávání a evidence dětí se zdravotním postižením
- spolupráce se zákonnými zástupci
- vyhledávání vhodného typu školy a školního zařízení
- metodická podpora škol a školských zařízení
- ambulantní logopedická péče a terénní logopedické screeniny
- služby krajského koordinátora pro oblast poruch autistického spektra v Pardubickém kraji
- vytváření a distribuce propagačních materiálů

## **Postup při zařazení dítěte či žáka do poradenské služby SPC a její průběh**

Na základě žádosti zákonného zástupce klienta či klienta samotného je klient zaevidován jako žadatel o poskytnutí poradenských služeb ze strany SPC. O přijetí klienta do péče rozhoduje vedoucí speciálně pedagogického centra.

Termín poskytnutí poradenské služby je stanoven na nejbližší možný termín, nejpozději však do tří měsíců od zaevidování žádosti (dle platné legislativy). Krizová poradenská intervence se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

Se zákonným zástupcem či klientem je domluven konkrétní termín poradenské služby (speciálně pedagogická intervence, psychologická intervence, psychologické vyšetření, speciálně pedagogické vyšetření, sociální poradenství, krizová intervence či další poradenská služba).

Na vyšetření/intervenci zákonný zástupce či klient přinese aktuální lékařské zprávy z vyšetření odborných lékařů (psychologů, klinických psychologů, pedopsychiatrů, neurologů, ortopedů či



pediatrů apod.), zprávy z ostatních školských poradenských zařízení, případně školských zařízení, pokud je zákonný zástupce či klient má k dispozici a souhlasí-li s jejich předáním SPC.

Při prvotním kontaktu je zákonný zástupce či klient seznámen ze strany příslušného pracovníka SPC, který realizuje prvotní vyšetření/intervenci, s informacemi o všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby. Zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby. Dále je informován o prospěchu, který lze očekávat, o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i o možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta. Zákonný zástupce či klient je informován o právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb. Zákonný zástupce či klient je informován srozumitelně a jednoznačně. Svým podpisem zákonný zástupce či klient stvrzuje, že porozuměl předloženým dokumentům (Žádost o poskytnutí poradenské služby, Informovaný souhlas, Vstupní dotazník).

Při každém vyšetření v SPC vyplní zákonný zástupce či klient Informovaný souhlas s vyšetřením, který stvrdí svým podpisem.

Výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky je zpráva z vyšetření a doporučení obsahující návrhy úprav ve vzdělávání žáka. Zákonný zástupce či klient potvrzuje svým podpisem, že doporučení s ním bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu a případně že k němu uplatňuje výhrady spolu s jejich upřesněním. Zpráva a doporučení se vydávají nejpozději do 30ti dnů ode dne ukončení vyšetření.

Výstupem speciálně pedagogické intervence, která se uskutečňuje formou návštěvy pracovníka SPC ve školském zařízení dítěte nebo žáka, případně v domácím prostředí nebo formou telefonické, elektronické či jiné komunikace, je písemný zápis z realizované intervence, který je předán zákonnému zástupci klienta či klientovi samotnému. K realizování výše uvedené speciálně pedagogické intervence není vyžadován předchozí písemný souhlas zákonných zástupců či klienta. Zákonný zástupce či klient je o plánované speciálně pedagogické intervenci informován zpravidla telefonicky.

### **Termíny vyšetření a konzultací**

Termín poskytnutí poradenské služby je stanoven na nejbližší možný termín, nejpozději však do tří měsíců od zaevidování žádosti (dle platné legislativy). Krizová poradenská intervence se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.



## **Časový rozsah činností pracovníků SPC**

### Psychologické vyšetření:

Klient v přítomnosti zákonného zástupce: 2 hod.

Klient bez přítomnosti zákonného zástupce: 1-2 hod.

Zápis z psychologického vyšetření: 30 min. – 2 hod.

Psychologická intervence: 1-2 hod.

Speciálně pedagogické vyšetření: 2-3 hod.

Zápis ze speciálně pedagogického vyšetření: 3-5 hod.

Speciálně pedagogická intervence:

Speciálně pedagogická intervence ve školách a školských zařízeních v Pardubicích: 2-5 hod.

Speciálně pedagogická intervence mimo Pardubice: 3-6 hod.

Zápis ze speciálně pedagogické intervence: 2-3 hod.

Speciálně pedagogické poradenství:

Základní speciálně pedagogické poradenství: do 30 min.

Rozšiřující (individuální) speciálně pedagogické poradenství: 30 min. – 2 hod.

Individuální činnost s klientem: 1-2 hod.

Konzultace s pedagogy k edukaci klienta, k IVP apod.: 1-2 hod.

Zápis z konzultace s pedagogy: 1-2 hod.

Sociálně právní poradenství:

Základní sociálně právní poradenství: do 30 min.

Rozšiřující (individuální) speciálně pedagogické poradenství: 30 min. – 2 hod.

Krizová intervence: 1-3 hod.

## **Spolupráce se školami, ostatními školskými zařízeními a ostatními organizacemi**

Při realizaci hlavního úkolu SPC, kterým je zajišťování individuální a skupinové integrace dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, je navázána spolupráce s následujícími institucemi a organizacemi: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy; Národní ústav pro vzdělávání; Asociace speciálních pedagogů; Univerzita Palackého Olomouc; Univerzita Hradec Králové; Krajský úřad Pardubického kraje – spolupráce s Odborem školství a kultury, Odborem



sociálních věcí, Odborem zdravotnictví; Magistrát města Pardubice - spolupráce s Odborem školství, kultury a sportu, Odborem sociálních věcí; speciálně pedagogická centra a pedagogicko-psychologické poradny v Pardubickém kraji; psychologové, kliničtí psychologové, pedopsychoiatri, neurologové, kliničtí logopedi a další odborní lékaři; mateřské školy, základní školy, střední školy v Pardubickém kraji; organizace nabízející sociální služby v Pardubickém kraji, OSPOD atd.

### **Provoz a parkování**

Speciálně pedagogické centrum SVÍTÁNÍ je školské poradenské zařízení, které je součástí Základní školy a Praktické školy SVÍTÁNÍ, o.p.s. Veškeré služby SPC jsou poskytovány bezplatně.

Provoz SPC je od 8.00 do 16.00 hodin v pracovních dnech. Činnost SPC je organizována dle týdenních plánů a časového rozvrhu pracovníků. Činnosti probíhají ambulantně (v prostorách centra) a v terénu (v rodinách, školách a školských zařízeních, dětských domovech, zařízeních poskytujících sociální služby atd.).

Parkování služebního vozu SPC je uskutečňováno v prostorách Základní školy a Praktické školy SVÍTÁNÍ, o.p.s. na označeném vyhrazeném místě. Zákonní zástupci a klienti jsou informováni o možnostech parkování v areálu školy či v přilehlém okolí.

### **Pravidla zajištění bezpečnosti a zdraví klientů SPC**

Pro klienty je určený hlavní vchod školní budovy. Zákonní zástupci či klienti by měli používat zvonek označený „kancelář SPC“. Vstup do budovy jim umožňuje pracovník stálé služby u vchodu či pracovník SPC. Přítomnost zákonného zástupce či klienta zapíše a odepíše výše uvedený pracovník do knihy návštěv.

Pro čekající klienty a jejich doprovod jsou vyhrazena místa v budově školy. 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. Klienti mohou využívat sociální zařízení.

Klienti si mohou odkládat osobní věci pouze na místo k tomu určené v pracovnách SPC. Za osobní věci zanechané bez dozoru na chodbě SPC neručí.

Klienti jsou povinni nahlásit případné poškození zařízení či ztrátu věcí v prostorách a kancelářích SPC a na chodbách školy.

Dojde-li k úrazu nebo ke zdravotním potížím, ohlásí zákonný zástupce situaci neprodleně pracovníkovi SPC. Úraz je zapsán do knihy úrazů v přízemí u fyzioterapeuta.

Klienti i jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat zásady BOZP a požární ochrany. V celém areálu školy platí zákaz kouření.



Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni opustit prostory SPC bezprostředně po ukončení práce s klientem.

### **Podmínky zacházení s majetkem SPC ze strany zákonných zástupců a klientů SPC**

1. Klienti SPC a jejich zákonní zástupci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, a dále ty, které jim byly svěřeny do osobního užívání nebo péče. Klienti SPC a jejich zákonní zástupci jsou povinni v určeném termínu odevzdat zapůjčené pomůcky a literaturu.
2. Svévolné a úmyslné poškození majetku, kompenzačních a edukačních pomůcek, literatury apod. zákonný zástupce či klient uhradí.
3. Zjistí-li zákonný zástupce či klient poškození majetku, či on sám poškození způsobí, oznámí to okamžitě pracovníkovi SPC.

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi klienty, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci SPC**

1. U dětí, žáků a studentů (dále jen klienti) je realizována odborná intervence ze strany SPC na základě předběžné ústní, telefonické nebo e-mailové konzultace s rodiči (zákonnými zástupci), nebo se souhlasem rodičů (zákonných zástupců) na požadavek školy.
2. S klienty odborně pracují psycholog, speciální pedagogové, sociální pracovník nebo krizový intervent.
3. Každá odborná činnost (psychologické nebo speciálně pedagogické vyšetření a screeningové vyšetření) s klientem je doložena písemným souhlasem klienta nebo jeho zákonného zástupce. Ke každému klientovi je přistupováno individuálně a jsou zohledněny jeho speciální vzdělávací potřeby.
4. Na základě intervence a diagnostiky je stanoven vhodný vzdělávací program. Dále jsou doporučena adekvátní podpůrná opatření pro edukační proces. Zároveň je nastavena případná spolupráce s dalšími odbornými pracovníky.
5. SPC poskytuje poradenskou službu klientům a zákonným zástupcům klientů SPC a pedagogickým pracovníkům ze škol a školských zařízení, které pečují o klienty se speciálními vzdělávacími potřebami.
6. SPC vyjíždí pravidelně do terénu. Výjezdy se řídí aktuálními potřebami klientů.



7. Klient, který je vyšetřen v SPC, má založenou svou vlastní složku se spisovou dokumentací. Součástí složky klienta je následující dokumentace:
  - Žádost o poskytnutí poradenských služeb - podepsána klientem nebo zákonným zástupcem klienta
  - Informovaný souhlas s poskytováním poradenských služeb - podepsaný klientem nebo zákonným zástupcem klienta
  - Vstupní dotazník - podepsaný klientem nebo zákonným zástupcem klienta
  - Zpráva z psychologického vyšetření – v případě realizace psychologického vyšetření ze strany SPC SVÍTÁNÍ s podepsaným Informovaným souhlasem s vyšetřením ze strany klienta nebo zákonného zástupce klienta
  - Lékařské zprávy z odborných vyšetření (vyšetření klinickým psychologem, pedopsychiatrické vyšetření, neurologické vyšetření aj.) předané klientem nebo zákonným zástupcem klienta
  - Zpráva ze speciálně pedagogického (nebo screeningového) vyšetření – v případě realizace speciálně pedagogického (nebo screeningového) vyšetření ze strany SPC SVÍTÁNÍ s podepsaným Informovaným souhlasem s vyšetřením ze strany klienta nebo zákonného zástupce klienta
  - Doporučení školského poradenského zařízení ke vzdělávání dítěte, žáka, studenta se speciálními vzdělávacími potřebami a dle individuální potřeby klienta Příloha ke zprávě – návrh individuálního vzdělávacího plánu dítěte, žáka, studenta se speciálními vzdělávacími potřebami
  - Zprávy ze speciálně pedagogických intervencí realizovaných u klientů v SPC nebo v přirozeném edukačním prostředí, v terénu
  - Kopie Individuálních vzdělávacích plánů
8. V průběhu poskytované péče o klienta má právo klient nebo zákonný zástupce, případně škola či školské zařízení požádat kdykoliv o poskytnutí intervence.
9. Složky klientů se spisovou dokumentací jsou uloženy v uzamčených prostorách v kancelářích SPC. Ke složkám klientů mají přístup pouze oprávněné osoby z řad zaměstnanců SPC.
10. Poradenská péče je ukončena na žádost zákonného zástupce, případně klienta samotného. U klienta, u kterého pominuly důvody poskytování poradenské péče (ukončení nejvyššího stupně vzdělávání, dovršení 26 let věku, při přestupu žáka do jiného ŠPZ atd.) je zákonný zástupce klienta/klient informován o možnosti ukončení poradenské péče. Pokud zákonný zástupce nereaguje na výzvu k ukončení poradenské péče, je mu formulář Ukončení péče zaslán doporučenou poštou. V případě, že zákonný zástupce na výzvu nereaguje, je toto doloženo a složka klienta je uložena do archivu SPC.





Projednáno pedagogickou radou dne 27. srpna 2015

.....  
Mgr. Miluše Horská  
ředitelka školy