



Vnitřní dokumentace

2023_02/SPC

Vnitřní řád

Speciálně pedagogického centra SVÍTÁNÍ

		Jméno	Podpis
Schválil	23. 01. 2023	Mgr. Miluše Horská	
Zpracoval	16. 01. 2023	Mgr. Petra Macasová	
Platnost od	01. 02. 2023	Platnost dokumentu	neomezena
Identifikační znak vnitřní dokumentace	SVI_SPC_RAD_2023_02_V7		
Verze	V7		
Nahrazuje vnitřní dokumentaci	SVI_SPC_RAD_2022_02_V6		

Seznam příloh vnitřní dokumentace

Identifikační znak	Typ	Název
SVI_DOC_1_2023_02_V7	dokument	Plán zaškolování začínajícího pracovníka SPC
SVI_DOC_2_2020_02_V5	dokument	Dlouhodobá koncepce rozvoje SPC SVÍTÁNÍ pro období 2020 - 2024



Vnitřní řád Speciálně pedagogického centra SVÍTÁNÍ

Článek 1 **Základní ustanovení**

Vnitřní řád je zpracován v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Vymezuje základní práva a povinnosti klientů i zaměstnanců, provoz a vnitřní režim Speciálně pedagogického centra SVÍTÁNÍ s přihlédnutím k místním provozním podmínkám školy, při které je centrum zřízeno.

Tento řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském poradenském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském poradenském zařízení, provoz a vnitřní režim centra, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

Klienti SPC a jejich zákonní zástupci mají možnost se s vnitřním řádem centra seznámit v místech k tomu určených na pracovištích SPC.

Předmět činnosti centra

Centrum poskytuje bezplatně standardní poradenské služby dle platného znění Vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních.

Centrum nabízí své služby dětem, žákům a studentům od zahájení vzdělávání v MŠ/ZŠ/SŠ (od dvou let věku) po dobu školní docházky, maximálně do ukončení vzdělávání, jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením. Poradenská péče je poskytována dětem, žákům a studentům:

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

Hlavním úkolem SPC je zajišťovat pro děti, žáky a studenty a jejich zákonné zástupce, pro školy a školská zařízení informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou činnost, poskytovat odborné speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické služby, preventivně výchovnou péči a napomáhat při volbě vhodného vzdělávání dětí, žáků a studentů a při přípravě na budoucí povolání a podpořit rozvoj jejich osobnosti a usnadnit jim začlenění do společnosti. Pracovníci SPC spolupracují s orgány sociálně-právní ochrany dětí a orgány péče o mládež a rodinu, poskytovateli zdravotních služeb, popřípadě s dalšími orgány a institucemi.



Článek 2

Provoz a vnitřní režim centra

Personální obsazení

V centru pracují speciální pedagogové, psychologové a sociální pracovník. Jmenovité obsazení jednotlivých pracovních pozic a kontakty na pracovníky jsou uvedeny na webových stránkách Základní školy a Praktické školy SVÍTÁNÍ, o.p.s./SPC.

Pracovníci SPC pracují na dvou pracovištích:

Klášteří 52, 530 02 Pardubice-Staré Město
Plk. B. Kohouta 914, 566 01 Vysoké Mýto

Provozní doba zařízení

Pardubice: pondělí až pátek od 8.00 do 16.00 hodin

Vysoké Mýto: aktuální provozní doba je uvedena na webových stránkách Základní školy a Praktické školy SVÍTÁNÍ, o.p.s./SPC

Vzhledem k charakteru poskytovaných služeb vykonávají pracovníci práci často mimo stálé pracoviště. 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 Základní školy a Praktické školy SVÍTÁNÍ, o.p.s./SPC.

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.).

Kontaktovat pracovníka SPC je možné pouze v čase výše uvedené pracovní doby.

Postup při zařazení klienta do poradenské služby SPC a její průběh

Na základě žádosti zákonného zástupce klienta či zletilého klienta je klient zaevidován jako žadatel o poskytnutí poradenských služeb ze strany SPC. O poskytnutí poradenské služby mohou klienti žádat písemně, telefonicky nebo osobní návštěvou organizace. Objednání klientů provádí sociální pracovník telefonicky nebo písemně (e-mail, listovní pošta).

Termín poskytnutí poradenské služby je stanoven na nejbližší možný termín. Krizová poradenská intervence se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

V případě, že se klient nemůže dostavit na domluvený termín vyšetření, omlouvá se telefonicky či e-mailem určenému pracovníkovi, případně sociálnímu pracovníkovi nebo vedoucímu SPC.

Klient nebude vyšetřen, pokud u něho bude zjevné virové nebo infekční onemocnění.

Při prvotním kontaktu je zákonný zástupce či klient seznámen ze strany sociálního pracovníka nebo odborného pracovníka centra 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 poradenské služby. Zákonný zástupce či klient je informován srozumitelně a jednoznačně. Svým podpisem zákonný zástupce či klient stvrzuje, že porozuměl předloženým dokumentům.

Parkování služebního vozidla, vozidel klientů

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

Pravidla využívání diagnostických nástrojů

Veškeré diagnostické metody a další obdobný materiál ve vlastnictví SPC SVÍTÁNÍ mohou pro výkon své práce užívat pouze osoby, které mají odpovídající vzdělání. Odpovídajícím vzděláním se rozumí požadavek minimálního vzdělání uživatele tohoto produktu stanovený vydavatelem.

Speciální pedagogové mohou využívat dílčí části diagnostických nástrojů, ve kterých nejsou proškoleni, pod supervizí proškoleného pracovníka.

Zaškolení nového pracovníka SPC

Postupujeme dle Plánu zaškolování začínajícího pracovníka SPC. Dále zpravidla po dobu 9 měsíců nový pracovník SPC pracuje pod supervizí uvádějícího speciálního pedagoga/psychologa a vedoucího SPC.

V případě, že je v době uvádění nového pracovníka organizován Kurz pro začínající pracovníky speciálně pedagogických center, nový zaměstnanec ho absolvuje.

Postupně si začínající pracovník v rámci DVVP přednostně doplňuje vzdělání nezbytné pro činnosti s diagnostickými nástroji.

Článek 3

Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců

1. Dítě, žák, student nebo jejich zákonný zástupce má právo:
 - Obrátit se na pedagogického pracovníka SPC s žádostí o pomoc, radu či informaci.
 - Na bezplatné poskytnutí komplexních standardních poradenských služeb tak, jak jsou definovány v platném ustanovení vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.
 - Být předem srozumitelně informován o jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu. Poradenské služby jsou poskytovány s jeho informovaným souhlasem.
 - Vyjádřit svá přání, potřeby, názory, postoje, připomínky a požadavky týkající se řešení jeho problému.



- Na bezodkladné seznámení s výsledky poskytnuté poradenské služby a případnými doporučeními, které z ní vyplývají, a to včetně možných variant řešení.
 - Poskytnutí poradenské služby odmítnout, případně požádat o její poskytnutí v jiném školském poradenském zařízení.
 - Na svobodu svědomí, myšlení a náboženství podléhající vhodné orientaci ze strany rodičů a omezení zákonem.
 - Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace.
 - Ochrany před jakýmkoliv tělesným a duševním násilím, urážením či zneužíváním.
2. Klient má povinnost:
- Dodržet předem domluvený termín návštěvy SPC, případnou neúčast nahlásí předem pracovníkům centra.
 - Při horečnatém, virovém onemocnění nebo při onemocnění infekční nemocí, jsou klienti nebo zákonní zástupci nezletilých klientů povinni přesunout poradenskou službu na dobu, kdy pominou tyto skutečnosti a neohrozí tak zdraví ostatních klientů a pracovníků centra.
 - Vyčkat v čekárně příchodu pracovníka, který se jim bude věnovat.
 - 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, o všech náležitostech majících dopad na poradenskou službu.
 - V prostorách pracovišť, čekáren a budov, ve kterých poradenské služby probíhají, dodržovat zásady kulturního chování, chovat se slušně a potichu, dodržovat obvyklé společenské normy a brát ohled na soukromí i práva ostatních návštěvníků.
 - Dodržovat vnitřní řád SPC a předpisy a pokyny školy a centra k ochraně zdraví a bezpečnosti.
 - Dbát o svou bezpečnost i bezpečnost ostatních klientů, za bezpečnost nezletilých klientů po dobu mimo poskytování poradenské služby zodpovídá jejich zákonný zástupce.
 - Ohlásit jakékoli poranění nebo úraz pracovníkovi SPC.
 - Ve všech prostorách centra udržovat pořádek a čistotu, šetřit zařízení a inventář.
 - Dodržet zákaz kouření, používání alkoholických nápojů a jiných omamných látek, zakázána je manipulace s ohněm a vnášení hořlavých či jiných nebezpečných látek a předmětů, vstupu se zvířaty.

Článek 4

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

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) shromažďuje SPC osobní údaje související s poskytováním poradenské služby klientům a jejich zákonným zástupcům. Jedná se o údaje o klientovi: datum narození, místo narození, rodné číslo, státní příslušnost, bydliště, údaj o zákonném zástupci, údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání apod.).

Pracovníci SPC využívají evidenční program Didanet.



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.

S klienty odborně pracují psychologové, speciální pedagogové nebo sociální pracovník.

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.

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.

SPC poskytuje poradenskou službu klientům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům škol a školských zařízení, kteří pečují o klienty se speciálními vzdělávacími potřebami.

Pracovníci SPC vyjíždí pravidelně do terénu. Výjezdy se řídí aktuálními potřebami klientů. K cestám využívají služební vozidlo nebo hromadnou dopravu.

Klient, který je vyšetřen v SPC, má založenou svou vlastní složku se spisovou dokumentací. Součástí složky klienta je následující dokumentace:

- Žádost o poskytnutí poradenské služby a Informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby a se zpracováním a uchováním osobních údajů ve školském poradenském zařízení
- Vstupní dotazník
- Zpráva školského poradenského zařízení a Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole
- Lékařské zprávy z odborných vyšetření (klinickým logopedem, klinickým psychologem, pedopsychiatrické vyšetření, neurologické vyšetření aj.) předané klientem nebo zákonným zástupcem klienta
- Zpráva z ostatních školských poradenských zařízení
- Zprávy ze speciálně pedagogických intervencí realizovaných u klientů v SPC nebo v přirozeném edukačním prostředí, v terénu
- Případně kopie Individuálních vzdělávacích plánů

U klientů, kterým jsou poskytovány logopedické intervence, se může spisová dokumentace částečně lišit.

V průběhu poskytované péče o klienta má právo klient nebo zákonný zástupce, případně škola či školské zařízení, požádat kdykoliv o poskytnutí intervence.

Spisy klientů speciálně pedagogického centra, které obsahují osobní údaje, jsou trvale uloženy v uzamykatelných kartotékách a skříních v pracovnách centra. Speciálním pedagogům, psychologům a sociálnímu pracovníkovi jsou spisy klientů k dispozici na nezbytně dlouhou dobu v průběhu vyřizování



žádosti klienta. Spisy klientů nelze vynášet ze školského poradenského zařízení, předávat cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám.

Pracovníci SPC nesmí spisy klientů a další dokumenty obsahující citlivé údaje vynášet mimo prostory SPC. Notebooky a flash disky pracovníků SPC jsou zaheslované.

Poradenská péče je ukončena na základě písemné žádosti 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 klient zařazen do archivu bez písemné žádosti o ukončení poradenské služby.

Článek 5

Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví v rámci poskytování služeb SPC

1. Podmínky ochrany zdraví pro přijetí klientů k vyšetření
 - Klienti přicházející na vyšetření či jinou intervenci musí být v dobrém zdravotním stavu:
 - Nelze vyšetřovat klienty nemocné a zdravotně oslabené (virózy, nachlazení, angíny atd.).
 - Nelze vyšetřovat klienty v infekčním období jejich onemocnění (žloutenky, spály, neštovice a jiné infekční nemoci).

V obou výše uvedených případech je nutné, co nejdříve informovat příslušné pracoviště, na které je k poskytnutí poradenské služby klient pozván. Omluvu a změnu termínu nahlásit buď sociálnímu pracovníkovi nebo odbornému poradenskému pracovníkovi, ke kterému je klient pozván. V případě takovéto omluvy pracovník SPC nabídne dostupný náhradní termín, nebo je domluven konkrétní další postup v jeho sjednání.

 - Používá-li klient zdravotní pomůcky (například brýle apod.) potřebné pro běžný školní výkon, musí si je přinést k vyšetření s sebou.
 - V případě zhoršených epidemiologických podmínek může ředitel školy, resp. vedoucí SPC doporučit klientům používání osobních ochranných prostředků (např. roušky, dezinfekční přípravky). O tomto doporučení budou klienti SPC informováni na webových stránkách, případně na vývěsce před vstupem do prostor SPC.
 - Užívá-li nezletilý klient pravidelnou medikaci a bude-li nutné zabezpečit její včasné podání v průběhu vyšetření, oznámí toto jeho zákonný zástupce při vstupním pohovoru odbornému pracovníkovi. V návaznosti na to bude se zákonným zástupcem domluven potřebný čas přerušení vyšetření, v rámci kterého zákonný zástupce zajistí podání potřebné medikace.
 - Zákonný zástupce (ani jiná doprovázející osoba) ani klient nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek (v takovém případě by bylo vyšetření odmítnuto).
2. Podmínky k zajištění bezpečnosti po dobu návštěvy klientů a jejich zákonných zástupců v SPC:
 - Po dobu pobytu klienta v SPC je za jeho bezpečnost zodpovědný zákonný zástupce mimo dobu vyšetření, kdy zůstane klient pod přímým dohledem pracovníka SPC.
 - Během návštěvy SPC se zákonný zástupce i klient zdržují v určených prostorách.
 - Během provádění pohovoru se zákonným zástupcem se nezletilý klient zdržuje pouze v předem určených prostorách SPC. Klient nesmí opustit svévolně budovu.



- Během vyšetření či intervence se klienti řídí pokyny pracovníka SPC.
- Ve všech prostorách SPC je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret. Stejně tak je zakázáno užívat alkohol a jiné návykové a psychotropní látky. Všichni dbají pravidel hygieny a bezpečnosti.
- Krádeže jsou protiprávním jednáním. Jakmile SPC zjistí takovéto jednání, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- Klienti si mohou odkládat osobní věci pouze na místo k tomu určené na jednotlivých pracovištích SPC.
- Klienti jsou povinni nahlásit případné poškození zařízení či ztrátu věcí na jednotlivých pracovištích centra zaměstnancům SPC.
- Dojde-li k úrazu nebo ke zdravotním potížím, ohlásí zákonný zástupce situaci neprodleně zaměstnancům SPC; úraz je zapsán do knihy úrazů školy, která je umístěna na určeném místě.
- Klienti i zaměstnanci jsou povinni dodržovat zásady BOZP a požární ochrany.
- Klienti opouští prostory SPC bezprostředně po ukončení práce s nimi.

Článek 6

Nakládání s majetkem organizace

- Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni zacházet s vybavením a zařízením SPC i se svěřenými předměty a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- Klienti a jejich zákonní zástupci majetek SPC nepoškozují, neodnášejí z určených prostor a udržují jej v čistotě a pořádku.
- V případě úmyslného poškození majetku organizace budou klienti a jejich zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

Schválila:

.....
Mgr. Miluše Horská
ředitelka školy