

Speciálně pedagogické centrum

při

Základní škole speciální, Základní škole praktické a Praktické škole, Litoměřice, Šaldova 6, p.o.

Vnitřní řád SPC

Název organizace:

Speciálně pedagogické centrum (SPC), Dalimilova 2, Litoměřice při Základní škole speciální, Základní škole praktické a Praktické škole, Litoměřice, Šaldova 6, p.o. (IČO 62770233)

- Ředitel školy vydal na základě zákona § 30 č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů Vnitřní řád speciálně pedagogického centra.
- Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti stanovené § 30 zákona 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 zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- Vnitřní řád určuje pravidla provozu a režim SPC.
- SPC zajišťuje pro děti, žáky, studenty a jejich zákonné zástupce, pro školy a školská zařízení, popř. pro další osoby a subjekty, informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou činnost. Odborně je zaměřeno na klienty:
 - s vadami řeči,
 - s mentálním postižením,
 - s tělesným postižením,
 - se souběžným postižením více vadami,
 - s poruchami autistického spektra,
 - se sluchovým,
 - se zrakovým postižením,
 - s vývojovými poruchami učení a chování.

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

- Zaměstnanci organizace vydávají klientům a zákonným zástupcům klientů pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s poradenskou službou, plněním vnitřního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- Všichni zaměstnanci organizace klienty chrání před všemi formami špatného zacházení.
- 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.

- 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 svojí oznamovací povinnost.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte a žáka poskytne do spisové dokumentace nebo jiné důležité informace o klientovi jsou důvěrné a všichni zaměstnanci organizace jsou povinni se řídit zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Před zahájením poradenské služby je zletilý klient nebo klientův zákonný zástupce srozumitelně informován o všech náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby. Potvrzuje, 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 při NPI ČR Praha, pokud nebudou spokojeni se závěry a doporučeními z vyšetření.
- Psychologické vyšetření, speciálně pedagogické vyšetření nebo odborná konzultace s klientem je doložena písemným informovaným souhlasem zletilého klienta nebo zákonného zástupce klienta.
- Na základě odborné diagnostiky v SPC jsou doporučena adekvátní podpůrná opatření pro edukační proces. V případě, že je doporučena změna vzdělávacího programu, jsou klienti/zákonní zástupci podrobně informováni o rozdílech a dopadech pro další vzdělávání. Zároveň je nastavena případná spolupráce s dalšími odbornými pracovníky.
- Pro komunikaci se zákonnými zástupci platí ustanovení zákona č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník) - § 876 odst. 3: „Jedná-li jeden z rodičů v záležitosti dítěte sám vůči třetí osobě, která je v dobré víře, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče.“
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů v průběhu poradenských služeb (vyšetření, konzultace) je vázáno na předchozí výslovný souhlas na straně klienta/zákonného zástupce i pracovníka SPC, není-li k tomu zákonný důvod (§ 86 zákona č. 89/2012 Sb.).

2. Poslání speciálně pedagogického centra

- Dle § 116 Školského zákona školské poradenské zařízení zajišťuje pro děti, žáky a studenty a jejich zákonné zástupce, pro školy a školská zařízení informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou činnost, poskytuje odborné speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické služby, preventivně výchovnou péči a napomáhá při volbě vhodného vzdělávání dětí, žáků nebo studentů a přípravě na budoucí povolání.
- Spolupracuje s orgány sociálně právní ochrany dětí a orgány péče o mládež a rodinu, poskytovateli zdravotních služeb, popřípadě s dalšími orgány a institucemi.
- Dále dle § 6 vyhlášky 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů SPC poskytuje poradenské služby zejména při výchově a vzdělávání žáků s vadami řeči, s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, více vadami, souběžným postižením více vadami, autismem nebo jiným obdobným znevýhodněním. SPC poskytuje poradenské služby v rozsahu odpovídajícím jednomu nebo více druhům znevýhodnění.
- Hlavním úkolem SPC je kvalifikované zařazování dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do odpovídajícího typu vzdělávání včetně odborné speciálně pedagogické pomoci v souladu s vyhláškou 27/2016 Sb. vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění. Dále ve znění směrnic a vnitřních předpisů zajišťujících chod organizace.
- Vyšetření jsou realizována ambulantně v SPC, v odůvodněných případech může být vyšetření realizováno ve škole, vždy s předchozím souhlasem zákonného zástupce.

- Žádá-li zákonný zástupce žáka o speciální vzdělávání dítěte/žáka, má právo na podrobné informace o rozdílech ve vzdělávání a jeho dopadech pro další vzdělávání.
- SPC poskytuje rodičům, školám a školským zařízením, ústavním zařízením a pracovníkům jiných institucí konzultace, spolupracuje s praktickými a odbornými lékaři, provádí odborně poradenskou činnost především v oblasti výchovy, vzdělávání a sociální oblasti.

3. Provozní doba zařízení pro klienty

| | Pracovní doba | | Přestávka | | Pracovní doba | |
|---------|---------------|-------|-----------|-------|---------------|-------|
| | od | do | od | do | od | do |
| Pondělí | 7:00 | 12:00 | 12:00 | 12:30 | 12:30 | 17:00 |
| Úterý | 7:00 | 12:00 | 12:00 | 12:30 | 12:30 | 15:00 |
| Středa | 7:00 | 12:00 | 12:00 | 12:30 | 12:30 | 15:00 |
| Čtvrtek | 7:00 | 12:00 | 12:00 | 12:30 | 12:30 | 15:00 |
| Pátek | jen pro zvané | | | | | |

Kontakty

Tel: +420 416 734 011, mobil: +420 778 434 880

E-mail: spc.klient@tiscali.cz

ID xmvynh5

ředitel školy: 416 735073, 603 453 819

detašované pracoviště **Lovosice**, Osvoboditelů 97, tel.: 731 449 128

detašované pracoviště **Roudnice n/L**, Školní 1805, tel.: 731 449 127

detašované pracoviště **Štětí**, Stračenská 561, tel.: 770 103 634

- Práce SPC je organizována dle harmonogramu činností a časového rozvrhu pracovníků. Pracovní doba pedagogických pracovníků je rozdělena na přímou a nepřímou práci.

SPC poskytuje služby:

Psychologické, speciálně pedagogické, metodické a poradenské

- diagnostiku úrovně a struktury intelektových schopností
- diagnostiku osobnosti
- psychoterapii
- ergoterapii
- rozvíjející cvičení
- psychologické poradenství
- speciálně pedagogické poradenství a intervence
- poradenství a diagnostiku související se vzděláváním
- návrh podpůrných opatření
- doporučení ke vzdělávání

Personální zajištění:

- ředitel školy a SPC
- pracovník pověřený vedením SPC (speciální pedagog)
- psycholog SPC
- speciální pedagogové SPC
- sociální pracovníce, administrativní pracovníce

Služba klientům a zákonným zástupcům:

- Zprávy a doporučení je vhodné vyzvedávat v pondělí od 13.00 hod. -16.45 hod.
- Odborní pracovníci pracují v předem domluvených termínech.
- Objednání služby – kdykoliv dle dohody na telefonu nebo osobně po domluvě, konzultace telefonické s odbornými pracovníky mezi 7.15 až 8.00 a následně od 13.00 hod.
- V dopoledních hodinách probíhá šetření klientů a diagnostický proces nelze přerušovat.
- Po ukončení pracovní doby je budova zakódovaná.

4. Práva a povinnosti klientů a jejich zákonných zástupců

Každý klient má právo:

- Na poskytnutí komplexní poradenské služby (dále jen služby) v souladu s etickými principy poradenské práce.
- Na poskytnutí služby, která zahrnuje poskytování informací, konzultací, pedagogicko-psychologickou a speciálně-pedagogickou diagnostiku, poradenství a následnou péči.
- 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
- Být bezodkladně seznámen se závěry a doporučeními, která vyplývají z vyšetření a se všemi variantami možných řešení.
- Být včas a plně informován o případných rizicích spojených s navrhovanými doporučeními a o postupech, jak budou tato doporučení uskutečňována.
- Odmítnout poskytnuté služby, navrhovaná doporučení i poskytnutí závěrů a výstupů z vyšetření třetím osobám.
- 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.
- Na srozumitelné informace o prospěchu, který je možné očekávat, o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta.
- Požádat o službu jiné školské poradenské zařízení v rámci celé ČR.
- Podat žádost o revizi vydané zprávy nebo doporučení.
- Na soukromí a bezpečí.
- Vyjádřit své přání, potřeby, názory, postoje, připomínky, požadavky a rozhodnutí týkající se řešení posuzovaného případu.

- Před vstupem do školy a po jejím opuštění nenese škola za zdraví klientů a jejich zákonných zástupců odpovědnost.

Povinnosti klientů/zákonných zástupců:

- Přicházet včas k termínu sjednané poradenské služby, nezletilí klienti v doprovodu zákonného zástupce;
- Dbát pokynů pracovníků SPC, pokud nejsou v rozporu s jejich právy.
- Účastnit se činností organizovaných SPC.
- Dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny v SPC.
- Chránit si své zdraví. V prostorách školy a SPC jsou klientům zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (tj. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Dodržovat zásady kulturního chování: chovat se slušně k dospělým i jiným osobám v budově školy, při jednání s dospělými osobami se snažit mluvit zřetelně a srozumitelně, vystupovat klidně a slušně, nepoužívat vulgární a zesměšňující výrazy.
- Nenosit do SPC předměty, které bezprostředně nesouvisejí s poskytovanou poradenskou službou.
- V prostorách školy i SPC je klientům zakázáno pořizovat audio a videozáznamy.
- Nenosit do budovy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu klientů.
- Každý úraz nebo vznik škody ihned hlásit pracovníci SPC.
- Respektovat práci s jiným klientem, nevstupovat do kanceláří (vyšetřoven) bez vyzvání zaměstnance organizace.
- Dodržovat předem dohodnutá pravidla poradenské služby, pokud s ní vyslovili souhlas.
- 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.
- Dbát na bezpečnost svoji i ostatních klientů, zachovávat ohleduplnost k sobě i druhým.
- Při horečnatém onemocnění nebo při onemocnění infekční nemocí, jsou zletilí klienti nebo zákonní zástupci nezletilých klientů povinni omluvit se a po dohodě přesunout poradenskou službu na dobu, kdy pominou tyto skutečnosti a neohrozí tak zdraví ostatních klientů a zaměstnanců organizace.
- Oznamovat pracovníkům SPC údaje, které jsou podstatné pro průběh poradenské služby (vyšetření, konzultace) nebo bezpečnost klienta, a změny v těchto údajích;
- Před započítáním služby podepsat informovaný souhlas.

5. Evidence klientů, vyhotovení dokumentů z vyšetření a vedení spisové dokumentace

1. Žádosti o poskytnutí poradenské služby jsou přijímány přes elektronický formulář. Pokud klient nemá možnost se objednat elektronicky, může telefonicky nebo osobně přímo v SPC. Na základě žádosti zákonného zástupce nebo zletilého klienta je dojednáno v nejbližší možné době termín speciálně-pedagogického a psychologického vyšetření klienta v SPC, podle nastavených zákonných lhůt. V případě, že se v domluvenou dobu nemůže klient dostavit, je nutné nepřítomnost včas omluvit. Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti.
2. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že klient poskytne součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby.

3. Každému klientovi je založen spis, do kterého je vkládána všechna dokumentace týkající se poskytování poradenských služeb klientům v SPC. Nakládání se spisem klienta v SPC se řídí spisovým řádem organizace.
4. K vyšetření zákonný zástupce nebo zletilý klient přinese potřebnou dokumentaci z již realizovaných vyšetření externích odborníků lékařské a klinické praxe (např. foniatrické, neurologické, psychiatrické, psychologické, logopedické apod.), která je taktéž zakládána do spisu klienta.
5. U klientů plnicích školní docházku zprostředkují rodiče na vyžádání pracovníka SPC vyplnění školního dotazníku pedagogem ve škole, který lze stáhnout na webových stránkách SPC.
6. Před prvním vyšetřením vyplní SPC se zákonným zástupcem žáka nebo se zletilým žákem povinnou dokumentaci – anamnestický dotazník, informovaný souhlas (dle vyhlášky 72/2005 Sb.), souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona 110/2019 Sb., příp. další formuláře dle potřeby.

6. Průběh vyšetření

- Před zahájením vyšetření v SPC je žák a v případě žáka, který má zákonného zástupce, také jeho zákonného zástupce srozumitelně informován:
 - a) O podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby.
 - b) O prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta.
 - c) O jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.
- Bezprostředně po vyšetření klienta odborný pracovník SPC (speciální pedagog, psycholog) ústně seznámí zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka se závěry vyšetření z poskytnuté poradenské služby. Zákonný zástupce nebo zletilý žák následně informování odborným pracovníkem SPC potvrdí podpisem v informovaném souhlasu.
- Pokud je vyšetření prováděno z důvodu nastavení podpůrných opatření při zařazení do běžné základní školy nebo doporučení pro zařazení do speciální školy, jsou zákonní zástupci podrobně informováni o podmínkách, právech a povinnostech zákonných zástupců i školy.
- Na základě výsledků vyšetření v SPC může být klient v odůvodněných případech zařazen do ambulantní péče. Termíny ambulantní péče jsou stanoveny vždy po předchozí osobní nebo telefonické domluvě podle potřeb klienta a možností SPC.
- Do 30 dnů ode dne posuzování speciálních vzdělávacích potřeb, nejpozději však do 3 měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci SPC. SPC vydá zákonnému zástupci nebo zletilému žákovi zprávu a doporučení z vyšetření a škole odesílá doporučení.
- Doporučení školského poradenského zařízení pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je vždy konzultováno s příslušnou školou, nabývá účinnosti podpisem zákonného zástupce žáka nebo zletilým žákem ve škole.
- Zákonný zástupce si zprávu a doporučení z vyšetření osobně vyzvedne v SPC, v případě, že se z. zástupce nemůže dostavit, zažádá o zaslání elektronickou formou, případně doporučeně poštou. Ve zprávě je uveden termín kontrolního vyšetření.

- Zákonný zástupce kontaktuje SPC s předstihem se žádostí o konkrétní termín.

7. Provoz a vnitřní režim SPC

- Pro klienty je určen hlavní vchod budovy.
- Pro čekající klienty a jejich doprovod je vyhrazena čekárna.
- Všichni klienti SPC musí být pod neustálým dohledem zákonného zástupce nebo pracovníka SPC.
- Klienti se nemohou volně pohybovat po prostorách SPC.
- Klienti mohou používat sociální zařízení.
- Klienti si mohou odkládat osobní věci na místo k tomu určené v čekárně SPC.
- Za osobní věci zanechané bez dohledu SPC neručí.
- Klienti jsou povinni nahlásit případné poškození zařízení či ztrátu věcí v SPC.
- Úraz hlásí zletilý klient nebo zákonný zástupce nezletilého klienta neprodleně v pracovně SPC a je zapsán do knihy úrazů uložené u sociální pracovnice.
- Lékárnička je uložena v kanceláři sociální pracovnice.
- Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni opustit prostory SPC bezprostředně po ukončení práce s klientem.
- Klienti/zákonní zástupci klientů se mohou obracet na vedoucího SPC, u kterého mají právo v případě potřeby podat stížnost.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni klienti se chovají při pobytu v SPC a v budově školy tak, aby neohrozili zdraví své. Dodržují pravidla bezpečnosti a hygieny. Důsledně se řídí pokyny pracovníků SPC.
- Úmyslné ohrožování fyzického či psychického zdraví je posuzováno jako velmi závažné porušení vnitřního řádu.
- Klienti mají zakázáno nosit, držet, distribuovat, užívat a zneužívat návykové látky v SPC a v budově školy. O veškerém dění se provádí písemný záznam.
- Klientům je zakázáno vnášet do prostor SPC a budovy školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- Nezletilým klientům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením, obsluhovat plošinu a výtah.
- Klientům je zakázáno manipulovat s okny.
- Onemocní-li klient závažnější infekční chorobou, jsou zákonní zástupci povinni oznámit tuto skutečnost škole.
- Pokud má klient zdravotní či jiné problémy, oznámí to zákonný zástupce pracovníkovi SPC, aby mohly být jeho problémy respektovány. Oznámení jsou chápána jako důvěrná.
- V budově není povolen svévolný pohyb cizích osob.
- Všichni zaměstnanci SPC dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Všichni zaměstnanci SPC jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy klientů, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Evidence úrazů se řídí platnou vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Klienti mají právo užívat zařízení SPC. Jsou přitom povinni řídit se pokyny pracovníků SPC a jiných oprávněných osob.
- Klient je povinen udržovat v pořádku, čistotě a nepoškozené prostory SPC, věci, které mu byly svěřeny v souvislosti s poskytováním služeb.
- Za poškození nebo zničení majetku SPC, které klient způsobí úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována úhrada od zákonných zástupců klienta. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou. Všichni zaměstnanci SPC jsou povinni seznámit se s tímto vnitřním řádem a dodržovat jeho ustanovení. Případná neznalost nezbavuje zaměstnance odpovědnosti za porušování ustanovení tohoto vnitřního řádu.

V Litoměřicích 1.9.2025

Základní škola speciální,
Základní škola praktická a Praktická škola,
Litoměřice, Šaldova 6, příspěvková organizace
IČ: 62770233

-1- Mgr. Jan Preiss
ředitel školy a SPC