

Speciálně pedagogické centrum

při

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

Vnitřní řád SPC

Název organizace:

SPC při Základní škole speciální, Základní škole praktické a Praktické škole, Litoměřice, Šaldova 6, p.o. (IČO 62770233)

1. 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.
2. 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.

3. SPC poskytuje služby

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

4. Provoz a vnitřní režim

Personální zajištění:

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

Provozní doba:

pondělí	7:00 – 17:00
úterý – pátek	7:00 – 15:00

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.

telefon (SPC) - 416 734011, 778 434 880

e-mail: spc.klient@tiscali.cz

ID jzws6q5

ředitel školy: 416 735073, 603453819

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

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

5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností klientů SPC

- Na základě žádosti ZZ je (telefonicky, e-mailem) dojednáán termín speciálně pedagogického a psychologického vyšetření klienta v SPC. Vyšetření jsou realizována ambulantně v SPC, v rodině nebo v jednotlivých zařízeních.
- Případnou nepřítomnost klienta je nutné předem oznámit.
- Poradenská služba musí být dle zákona poskytnuta nejpozději do 3 měsíců ode dne podání žádosti. Veškeré služby SPC jsou poskytovány bezplatně.
- O poskytnutí služby je vedena evidence.
- Před poskytnutím služby může být klient či ZZ požádán pracovníkem SPC o poskytnutí lékařských zpráv z vyšetření odborných lékařů, zpráv z lázeňských pobytů dítěte, zpráv ze školských poradenských zařízení atd., mají li je zákonní zástupci k dispozici.

Na vyšetření přichází klient, pokud není zletilý, za doprovodu ZZ:

- V úvodu jsou informováni o průběhu a náležitostech vyšetření či konzultace.
- Při vyšetření v SPC vyplní sociální pracovníce se zákonnými zástupci povinnou dokumentaci – anamnestický dotazník, informovaný souhlas s vyšetřením v SPC, souhlas se zasláním zprávy z vyšetření do jednotlivých zařízení, souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů, žádost o vyhotovení návrhu na IVP, případně další formuláře dle potřeby.
- Zákonní zástupci, popř. zletilí klienti, jsou seznámeni s výsledky vyšetření v podobě písemné zprávy, která musí být vyhotovena do 30 dnů ode dne ukončení vyšetření a zároveň potvrdí svým podpisem, že doporučení s ním

bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu. Zpráva nabývá platnosti podpisem zákonného zástupce.

- Pokud by klient nebyl spokojen s poskytovanou službou odborných pracovníků, obrátí se na vedoucího SPC (ředitele školy a SPC).
- V případě potřeby (např. z důvodu zveřejnění fotografií na www stránkách, prezentace práce s dětmi při přednáškové činnosti pracovníků SPC, při propagaci a prezentaci SPC atd.) vyplní sociální pracovníce se zákonnými zástupci souhlas s pořizováním a použitím písemností osobní povahy, podobizen, obrazových snímků a zvukových záznamů týkajících se klienta nebo jeho projevů osobní povahy (dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších změn a předpisů).

6. Podmínky pro zacházení s majetkem SPC

- Při zapůjčení pomůcky je třeba vyhotovit smlouvu o zapůjčení, která musí obsahovat : název pomůcky, dobu výpůjčky, výši finanční náhrady, způsob a termín splatnosti, datum a podpis vedoucího SPC a klienta.
- Evidenci výpůjček provádí odpovědný pracovník SPC.

7. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů SPC

- Pro klienty je určen hlavní vchod do budovy z ulice Dalimilova 2. Rodiče použijí zvonek označený SPC. Výtahem z přízemí se dopraví do prostor SPC ve druhém patře budovy školy a hlásí se v kanceláři sociální pracovníce.
- Pro čekající klienty a doprovod je vyhrazena čekárna SPC.
- Všichni klienti SPC musí být pod neustálým dohledem ZZ nebo pracovníka SPC.
- Klienti se **nemohou** volně pohybovat v prostorách SPC, v prostorách školy a ani ve venkovním areálu školy.
- Klienti si mohou v době poskytování služby odkládat své osobní věci v pracovně SPC. Za odložené věci zanechané bez dozoru SPC neručí.
- Klienti jsou povinni ohlásit neprodleně poškození či ztrátu věcí v kancelářích SPC.
- Dojde - li k úrazu nebo ke zdravotním potížím, ohlásí ZZ situaci neprodleně v kanceláři SPC. Úraz je zapsán do Knihy úrazů.
- Klienti i zaměstnanci jsou povinni dodržovat zásady BOZP a PO.
- Klienti a jejich ZZ jsou povinni opustit budovu školy bezprostředně po skončení poskytované služby.
- **V celém areálu je přísný zákaz kouření i používání elektronických cigaret a jiných omamných látek.**

Mgr. Jan Preiss
ředitel školy a SPC

Litoměřice, dne 7.11. 2018