

VNITŘNÍ ŘÁD SPECIÁLNĚ PEDAGOGICKÉHO CENTRA

Číslo směrnice: 6/2024

Ředitelka školy: Mgr. Jana Honzíková, MBA

Adresa školy: Obchodní 282, 542 25 Janské Lázně



Činnost SPC se řídí právními předpisy, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, Vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a dalšími legislativními pravidly, jakož i vnitřními směrnicemi školy.

Speciálně pedagogické centrum nabízí svým klientům služby

- Speciálně pedagogickou diagnostiku.
- Krizovou intervenci.
- Následnou ambulantní péči.
- Konzultace a doporučení individuálních vzdělávacích plánů a rozvojových programů.
- Poradenství a konzultaci na školách a přímo v rodinách klientů.
- Vypracování podkladů pro vzdělávání.
- Doporučení pro potřeby uzpůsobení pro konání maturitní a přijímací zkoušky u žáků s tělesnými vadami.

SPC je určeno

- Dětem raného a předškolního věku.
- Žákům a studentům různého typu a stupně škol, včetně žákům příspěvkové organizace.
- Rodičům a zákonným zástupcům.
- Školám a školským zařízením.
- Dalším institucím a široké veřejnosti.

SPC dále poskytuje

- Sociálně právní poradenství.
- Doporučení pro posudkové účely.
- Programy pro podporu rozvoje smyslového vnímání a motoriky.
- Informace o rehabilitačních, reedukačních pomůckách a programech.

Personální obsazení SPC

Vedoucí SPC a speciální pedagog: Mgr. Veronika Kulhavá Páslerová

Speciální pedagog: Mgr. Klára Hamplová

Speciální pedagog: Bc. Jan Jiruš

Sociální pracovník: Bc. Jana Synková

Provoz SPC se řídí těmito zásadami a pokyny:

SPC je školské poradenské zařízení, které je součástí Střední školy Olgy Havlové, Janské Lázně.

Telefonní čísla: 499 862 133, 770 187 133

E-mail: spc@ssoh.cz

Provozní doba zařízení:

Pondělí: 7:00 – 14:30 hod.

Úterý: 7:00 – 16:30 hod.

Středa: 7:00 – 15:00 hod.

Čtvrtek: 7:00 – 15:00 hod.

Pátek: 7:00 – 14:00 hod.

Práce SPC je organizována dle harmonogramu činností a časového rozvrhu pracovníků. V době letních prázdnin je stanovena odlišná provozní doba zařízení z důvodu čerpání dovolené pracovníků SPC. Omezení provozu je vždy uvedeno s dostatečným předstihem na webových stránkách.

System péče o klienta

Na základě žádosti rodičů, škol, školských, výchovných, ústavních a zdravotnických zařízení je vyplněna zakázka na službu. Každé zakázce je sociální pracovníci přiděleno číslo jednací. Následně je se zákonným zástupcem dojednan termín speciálně pedagogického vyšetření klienta v SPC. Vyšetření jsou realizována ambulantně v SPC nebo v rodině či v jednotlivých zařízeních. O přijetí klienta do evidence nebo o jednorázovém poskytnutí služby rozhoduje vedoucí SPC.

Termíny vyšetření a konzultací je nutné předem osobně nebo telefonicky objednat a dodržet stanovený termín. V případě, že se v domluvenou dobu nemohou klienti dostavit, je nutno nepřítomnost včas omluvit. Poradenská služba musí být dle zákona poskytnuta nejpozději do tří měsíců ode dne podání žádosti. Veškeré služby SPC jsou poskytovány bezplatně.

Pro klienty je určený hlavní vchod školní budovy. Při příchodu je potřeba využít zvonkový systém, který je propojen s telefony sociální a vedoucí pracovnice. Pracovníci SPC si osobně vyzvednou klienta u hlavního vchodu.

Pro čekající klienty a jejich doprovod je vyhrazen prostor na patře SPC. 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 používat sociální zařízení jim vyhrazené. Klienti si mohou odkládat osobní věci pouze na místo k tomu určené v prostorách SPC.

K vyšetření přinese klient kopie lékařských zpráv z vyšetření odborných lékařů, zprávy z lázeňského pobytu, zprávy ze školských poradenských zařízení atd., má-li je k dispozici. Podkladem k vyšetření dítěte (resp. žáka) v SPC je také dotazník pro dítě předškolního či školního věku. Tento dotazník vyplní předškolní zařízení či škola na základě žádosti SPC.

Při vstupním vyšetření v SPC vyplní sociální pracovníce se zákonnými zástupci či klientem povinnou dokumentaci – Žádost o přijetí do evidence, Anamnestický dotazník, Informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby a se zpracováním a uchováním osobních a citlivých údajů ve školském poradenském zařízení v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016, případně další formuláře dle potřeby, jsou vyplňovány při každém vyšetření.

Po ukončení vyšetření je klient nebo zákonný zástupce seznámen s výsledkem vyšetření, což potvrdí svým podpisem. Písemná Zpráva ŠPZ či Doporučení ŠPZ musí být vystavena do 30 dnů ode dne ukončení vyšetření. Klient nebo zákonný zástupce si je může vyzvednout osobně v SPC nebo mu budou zaslána doporučeně poštou. Doporučení ŠPZ zasíláme také škole, spolupracujícímu SPC do datové schránky.

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

Všechny dokumenty týkající se klienta, zákonného zástupce, škol, spolupracujících zařízení jsou uchovávány v listinné a elektronické podobě. Listinná podoba je uložena v uzamykatelné kartotéce či skříňce. Elektronická podoba v systému Didanet je v zabezpečeném SQL serveru, ve složkách na serveru s přístupem zabezpečeným heslem a v internetovém datovém skladu zabezpečeném přístupovým heslem. Přístup k těmto materiálům mají vždy pouze oprávněné osoby.

Po vyřazení klienta z evidence SPC jsou všechny jeho dokumenty zpracovány, uchovávány a skartovány dle Spisového a skartačního řádu OAJL.

Pracovníci SPC realizují dle potřeby výjezdy služebními vozidly do terénu především z důvodu návštěvy klienta v jeho přirozeném prostředí. Použití vozidla a schválení cestovního příkazu se řídí pravidly pro používání služebních motorových vozidel při OA O. Havlové, Janské Lázně.

Po ukončení pracovní doby SPC jeho pracovníci uloží dokumenty, které obsahují osobní a citlivé údaje do uzamykatelných skříní. Při odchodu z pracoviště uzamknou kanceláře. Prostor je trvale monitorován kamerovým systémem.

Práva a povinnosti klientů/zákonných zástupců

Klienti SPC mají právo:

- na bezplatné poskytnutí informací a poradenských služeb
- na srozumitelné informace o všech podstatných náležitostech poskytování poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytování poradenské služby
- 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
- vyjádřit se ke zprávě a doporučení, k navrhovaným podpůrným opatřením
- žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, právo podat návrh na projednání podle §16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle §164 odst. 5 školského zákona.

Klienti SPC jsou povinni:

- seznámit se a dodržovat vnitřní řád SPC
- ohleduplně zaházet s vybavením SPC
- informovat o změnách, které by mohly mít vliv na vyšetření a poskytování poradenských služeb

Ochrana bezpečnosti a zdraví

Všichni zaměstnanci se řídí platnými předpisy a směrnicemi BOZP a PO. Proškolení zaměstnanců provádí na našem pracovišti specializovaná firma a osoba jí pověřená. Nezletilí klienti přicházejí do SPC vždy v doprovodu dospělé osoby, která za ně nese odpovědnost při čekání na požadovanou službu a po jejím ukončení. V průběhu služby (vyšetření, individuální nebo skupinové práce s klientem), u které není doprovod přítomen, přebírá zodpovědnost pracovník SPC. V případě úrazu je pracovník SPC povinen bezodkladně poskytnout potřebnou pomoc a následně zaznamenat událost do Knihy úrazů, která je k dispozici na recepci školy. Lékárnička pro poskytnutí první pomoci a základní ošetření je k dispozici v kanceláři SPC. V případě nepříznivé epidemiologické situace platí hygienická opatření, která jsou uvedena v dodatku č. 1. Za věci odložené v čekárně bez dozoru pracovníci SPC nezodpovídají.

Účinnost: 1. 9. 2024

Tento Vnitřní řád SPC ruší platnost a účinnost Vnitřního řádu SPC ze dne 1. 9. 2023.

Vypracovala: Mgr. Veronika Kulhavá Páslerová, vedoucí SPC a speciální pedagog

Schválila: Mgr. Jana Honzíková, ředitelka školy

Razítko:

Speciálně pedagogické centrum
při Střední škole Olgy Havlové
Obchodní 282, 542 25 Janské Lázně
mobil: 770 187 130 web: www.ssoh.cz/spc
IČO: 492 90 274
①

Janské Lázně dne: 26. 8. 2024

Podpis vedoucí:

Podpis ředitelky:

Dodatek č. 1 k Vnitřnímu řádu SPC ze dne 1. 9. 2024

Protiepidemická opatření:

1. Vstup do prostor SPC je možný pouze pokud vy, vaše dítě nebo kdokoli ze společné domácnosti nejeví známky respiračního onemocnění nebo vám nebyla nařízena karanténa. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je podpis čestného prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění v posledních dvou týdnech.
2. Každého klienta bude doprovázet pouze jedna dospělá osoba.
3. Všichni návštěvníci SPC jsou povinni být vybaveni rouškou či jinou ochranou dýchacích cest, s výjimkou klientů, kteří jsou povinni nosit roušky zbaveni (PAS, snížené kognitivní schopnosti).
4. Klienti přichází přes recepci školy, kde se nahlásí a použijí dezinfekci rukou.
5. Klientům je k dispozici toaleta na patře, která je vyhrazena pouze pro ně.
6. Vyšetření probíhá v samostatné místnosti. Pro doprovod je k dispozici prostor čekárny.
7. Pracovníci SPC jsou vybaveni ochranným štítem, rukavicemi a rouškou.
8. Všechny prostory jsou po každé návštěvě dezinfikovány a vyvětrány. Dezinfikovány jsou i použité pomůcky, papírové testové materiály jsou uloženy do karantény.