

V Brně dne 31.8.2021

Č. j.: 411/2021-ZŠ
B.1.2/S20

Vnitřní řád Speciálně pedagogického centra při Mateřské škole, základní škole a praktické škole, Brno, Štolcova 16

Č Á S T I. Obecná ustanovení

Čl.1 Základní ustanovení

(1) Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti stanovené § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro potřeby provozu Speciálně pedagogického centra při Mateřské škole a základní škole Brno, Štolcova, příspěvkové organizaci (dále jen SPC). Konkrétně se jedná o úpravu následujících pravidel:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů (dále již klientů) a jejich zákonných zástupců (dále již ZZ) v SPC a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci SPC;
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů a jejich ZZ a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany klientů a jejich ZZ;
- provoz a vnitřní režim SPC;

(2) Klienti SPC a jejich ZZ mají možnost se s tímto vnitřním řádem seznámit prostřednictvím internetové prezentace organizace (www.autistickaskola.cz) a v místech k tomu určených na pracovištích SPC (např. na nástěnkách na chodbách SPC).

Čl. 2 Práva klientů a jejich zákonných zástupců

(1) Klienti a jejich zákonní zástupci mají právo:

a) na poskytnutí školské poradenské služby (dále jen „služby“) v souladu s platnými školskými právními předpisy a právními předpisy s nimi souvisejícími, především pak s:

- Vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v jejím platném znění
- Vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v jejím platném znění;

b) na poskytnutí služby, která zahrnuje komplexní nebo zaměřenou psychologickou a speciálně pedagogickou diagnostiku, psychologickou a speciálně pedagogickou intervenci a informační a metodickou činnost a přípravu podkladů pro vzdělávací opatření a dokumentaci v rozsahu stanoveném Přílohou č. 1 k vyhlášce č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění;

c) na poskytnutí služby výhradně s informovaným souhlasem, který je zajišťován před zahájením služby a jehož součástí je srozumitelné poskytnutí potřebných informací o:

- plánovaném průběhu služby, jejím rozsahu, délce, cílech a postupech
- účelu plánované služby z hlediska reálného prospěchu klienta a všech podstatných důsledcích, které případně pro klienta z provedení plánované služby vyplývají
- o možných následcích pro klienta či jeho ZZ, pokud tato služba poskytnuta nebude
- právech a povinnostech klientů a jejich ZZ spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu
- právu podat řediteli školy, do které klient dochází, návrh na projednání doporučených podpůrných opatření ve škole klienta podle § 16a odst. 5 školského zákona
- právu žádat o revizi podle § 16b školského zákona a právu podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona

d) být srozumitelně seznámen se závěry a doporučeními, která vyplývají z poskytnuté služby;

e) být srozumitelně seznámen s variantami možných řešení, které vyplývají z poskytnuté služby; a i s případnými riziky, pokud realizace některých doporučení mohou být s nějakými riziky spojeny;

f) na ochranu poskytnutých osobních údajů dle platných právních norem;

g) na takové poskytování služeb, které neohrožují jejich soukromí a bezpečí a dodržují základní lidská práva, mezinárodně uznávaná práva dětí a lidskou důstojnost;

h) vyjádřit své přání, potřeby, názory, postoje, připomínky, požadavky a rozhodnutí týkající se řešení posuzovaného případu;

i) na volbu o doručování potřebné dokumentace takovým způsobem, který je bezpečný z hlediska ochrany osobních údajů a vyhovuje současně jejich osobním preferencím a možnostem přijímat bezpečně písemnou dokumentaci.

Čl. 3

Povinnosti klientů a jejich zákonných zástupců

(1) Klienti jsou povinni:

- a) přicházet včas k termínu sjednané poradenské služby, nezletilí klienti pak vždy v doprovodu zákonného zástupce;
- b) dbát pokynů zaměstnanců organizace, pokud nejsou v rozporu s jejich právy;
- c) respektovat potřebu klidného prostředí pro práci s jinými klienty ve všech prostorách SPC

– nehlučet v prostorách vyhrazených pro pobyt klientů mimo odborné pracovny ani na chodbách a celkově se chovat ohleduplně vzhledem k dalším uživatelům služeb SPC;

d) dbát na bezpečnost svoji i ostatních klientů a návštěvníků SPC a především dodržovat podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v rámci poskytování služeb SPC, stanovené tímto vnitřním řádem v článku 4;

e) udržovat čistotu ve všech prostorách organizace a chovat se v souladu s pravidly slušného chování;

f) pravdivě informovat pracovníky SPC o všech skutečnostech, které jsou podstatné pro úspěšné a účelné poskytnutí služby (vyšetření, konzultace) nebo pro bezpečnost klienta;

g) poskytnout informace z průběhu a výsledku předešlých školských poradenských služeb, pokud byli uživateli takovýchto služeb v jiném poradenském zařízení;

h) poskytnout informace o výsledcích lékařských či jiných odborných vyšetření, pokud mohou mít tyto informace vliv na řešení obtíží, kvůli kterým si vyžádali poradenskou službu v SPC

(2) Během poskytování služeb v SPC (vyšetření, konzultace) je zakázáno pořizování jakýchkoliv zvukových a obrazových záznamů.

Čl. 4

Pravidla vzájemných vztahů mezi klienty a zaměstnanci organizace

(1) 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.

(2) Všichni zaměstnanci organizace se zdržují ve svém přístupu ke klientům a jejich ZZ jakýchkoliv projevů diskriminace, či nepřátelství. Neakceptovatelné jsou v prostorách SPC jakékoliv projevy násilí, včetně verbálních útoků.

(3) 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 informace z jejich soukromí nejsou nezbytně důležité pro řešení obtíží, kvůli kterým klienti či jejich ZZ vyžádali služby SPC.

(4) Zaměstnanci SPC klienty chrání před nezákonnými útoky na jejich osobu. Zjistí-li v rámci poskytovaných služeb, že klient je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, splní svoji oznamovací povinnost, vyplývající s příslušných právních předpisů.

(5) Informace, které zákonný zástupce dítěte a žáka poskytne do spisové dokumentace nebo jiné důležité informace o klientovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci organizace jsou povinni se řídit Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a všemi národními platnými právními předpisy, které jsou zaměřeny na ochranu osobních údajů.

(6) Před zahájením poradenské služby je klient a v případě jeho nezletilosti také jeho zákonný zástupce srozumitelně (a v případě nezletilého klienta adekvátně věku) informován o všech náležitostech poskytované poradenské služby dle Článku 2, odstavce 1, písmeno c) tohoto Vnitřního řádu.

(7) Informovaný souhlas stvrdí zletilý klient nebo zákonný zástupce nezletilého klienta svým podpisem. Podepsaný informovaný souhlas je nedílnou součástí spisové dokumentace.

(8) V informovaném souhlasu u žáků se speciálně vzdělávacími potřebami, kterým bylo doporučeno podpůrné opatření 2. až 5. stupně, potvrzuje zletilý klient či jeho zákonný zástupce odesláním Doporučení k realizaci podpůrných opatření na adresu do školy či školského zařízení, do kterého klient dochází, a pro které je Doporučení určeno.

(9) Odborní pracovníci po poskytnutí služby informují srozumitelně a adekvátně věku klienta a v případě jejich nezletilosti také jejich zákonného zástupce o výsledcích vyšetření a diagnostických závěrech a konzultují s nimi navrhovaná opatření k dalšímu vzdělávání.

(10) Po projednání závěrů z vyšetření a návrhů dalších vzdělávacích opatření zpracovávají odborní pracovníci písemnou zprávu z vyšetření včetně konkrétních doporučení pro práci s klienty. U žáků s identifikovanými speciálními vzdělávacími potřebami rovněž pak zpracovávají doporučení ke vzdělávání s určením stupně podpory 2. až 5. stupně.

(11) Písemnou zprávu a doporučení převezme zákonný zástupce nezletilého klienta nebo zletilý klient osobně, nebo při důvodech hodných zřetele požádá o zaslání zprávy a doporučení na adresu, kterou uvede v informovaném souhlasu v rámci závěrečného pohovoru k výsledkům poskytnuté služby.

Čl. 5

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v rámci poskytování služeb SPC

(1) Podmínky ochrany zdraví pro přijetí klientů k vyšetření (či jiné intervenci) v SPC:

a) 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 administrativním pracovním, nebo odbornému poradenskému pracovníkovi, ke kterému je klient pozván – kontakty jsou uvedeny na pozvánce k vyšetření a na webových stránkách www.autistickaskola.cz. V případě takovéto omluvy pracovník SPC nabídne dostupný náhradní termín, nebo je domluven konkrétní další postup v jeho sjednání.

b) V případě zhoršených epidemiologických podmínek může ředitel školy, resp. SPC doporučit klientům používání osobních ochranných prostředků (např. roušky, desinfekční přípravky). O tomto doporučení budou klienti SPC informováni na webových stránkách, případně na vývěsce před vstupem do prostor SPC.

b) Používá-li klient zdravotní pomůcky (například brýle, sluchadla apod.) potřebné pro běžný školní výkon, musí si je přinést k vyšetření s sebou.

c) Užívá-li nezletilý klient pravidelnou medikaci a bude-li nutné zabezpečit její včasné podání v průběhu vyšetření, oznámí toto jeho zákonný zástupce (dále již ZZ) při vstupním pohovoru odbornému pracovníkovi. V návaznosti na to bude se ZZ domluven potřebný čas přerušit vyšetření, v rámci kterého ZZ zajistí podání potřebného léku.

d) ZZ (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 ZZ v SPC:

- a) Po dobu pobytu dítěte v SPC je za jeho bezpečnost zodpovědný ZZ mimo dobu vyšetření, kdy zůstane dítě pod přímým dohledem pracovníka SPC.
- b) Během návštěvy SPC se ZZ i dítě zdržují v určených prostorách – tedy na chodbě přiléhající k prostorám SPC, které jsou upraveny jako čekárna, nebo případně využívají sociálního zařízení.
- c) Během provádění pohovoru se ZZ se nezletilé děti na pokyn ZZ zdržují pouze na chodbě přiléhající k prostorám SPC, které jsou upraveny jako čekárna, případně využívají prostor sociálního zařízení. Děti nesmí opustit svévolně budovu SPC.
- d) Během návštěvy SPC je dětem zakázáno běhat ve vnitřních prostorách a po schodišti, šplhat po zábradlí, skákat ze schodů a chovat se podobným zdraví ohrožujícím, či rušivým způsobem.
- e) Během vyšetření či jiné odborné intervence se děti řídí pokyny pracovníka SPC.
- f) Ve všech prostorách SPC je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret. Stejně tak je zakázáno užívat alkohol a jiné návykové a psychotropní látky.

Čl. 6

Vnitřní režim a provoz SPC

- (1) Pracovníci SPC pracují na dvou pracovištích: Štolcova 16, Brno a Marie Hübnerové 1, Brno.
- (2) Pracovní doba pro odborné pracovníky SPC je stanovena:
pondělí – pátek: od 7:30 do 16:00
Pracovní doba administrativní kanceláře SPC je stanovena:
pondělí od 7:30 do 15:30
úterý od 7:30 do 17:00
středa od 7:30 do 15:30
čtvrtek od 7:30 do 15:30
pátek od 7:30 do 15:00
- (3) Službu mohou klienti žádat písemně, telefonicky nebo osobní návštěvou organizace. Objednání klientů provádí administrativní pracovníce telefonicky nebo písemně (e-mail, listovní pošta).
- (4) Poskytnutí poradenské služby, či s ní související návštěvu nebo konzultaci po předchozí osobní domluvě s pracovníkem SPC lze sjednat písemně, telefonicky nebo při osobním kontaktu.
- (5) Objednaní klienti po příchodu k poskytnutí domluvené služby vyčkají v určených prostorách, než budou vyzváni pracovníky SPC k další součinnosti na zahájení objednané služby.
- (6) Všechny osobní věci si klienti berou s sebou do pracovny, za odložené věci mimo pracovnu SPC neodpovídá.
- (7) Po skončení poskytování poradenské služby se klient a zákonný zástupce zdržují v prostorách organizace pouze po nezbytně nutnou dobu.
- (8) Nezletilý klient musí být vždy doprovázen zákonným zástupcem. Ve výjimečných případech po podepsání informovaného souhlasu a na žádost zákonného zástupce může doprovodit klienta zákonným zástupcem určená osoba. Té však nebudou sděleny závěry vyšetření a doporučení. Ta mohou být projednána pouze se zákonným zástupcem (obvykle rodičem) klienta.

Čl. 7
Nakládání s majetkem organizace

- (1) Klienti a jejich ZZ 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.
- (2) Klienti a jejich ZZ majetek SPC nepoškozují, neodnášejí z prostor a udržují jej v čistotě a pořádku.
- (3) V případě úmyslného poškození majetku organizace budou klienti a jejich zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

Čl. 8
Závěrečná ustanovení

- (1) Tento vnitřní předpis může být měněn pouze písemnými změnami vydanými ve formě dodatku nebo novely tohoto předpisu.
- (2) Klienti a jejich zákonní zástupci jsou seznámeni s tímto Vnitřním řádem SPC při podpisu informovaného souhlasu s poskytnutím školské poradenské služby. Vnitřní řád je k dispozici na chodbách (v čekárnách) SPC a také na www.autistickaskola.cz

V Brně dne: 31. srpna 2021

Mgr. Tomáš Musil
ředitel