**Vnitřní řád**

**speciálně pedagogického centra**

**(SPC)**

**V Karviné dne: 24. 1. 2019 Mgr. Marcela Jagošová**

 **ředitelka školy**

**I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

**Úvodní ustanovení**

* Vnitřní řád speciálně pedagogického centra (dále SPC) upravuje a konkretizuje obsah
§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro potřeby SPC, a to zejména ve smyslu zajištění práv a povinností žáků a zákonných zástupců, provozu a vnitřního režimu školského poradenského zařízení, bezpečnosti a ochrany zdraví, podmínek zacházení s majetkem školského poradenského zařízení.
* Vnitřní řád SPC zabezpečuje realizaci platné školské legislativy, a to zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů zejména vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 27/2016 Sb.,
o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
* Vnitřní řád rovněž zajišťuje naplňování zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
* Vnitřní řád SPC je součástí Organizačního řádu školy (část 35), č.j.: SZMKa/202/2019.

**Status SPC**

* Speciálně pedagogické centrum je typem školského poradenského zařízení dle § 121 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 3 odst. 1 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
* SPC pro děti a žáky s mentálním postižením a děti, žáky a studenty s vadami řeči bylo zřízeno Moravskoslezským krajem jako součást Zvláštní školy, Karviná – Nové Město, Komenského 614 na základě rozhodnutí zastupitelstva kraje k usnesení rady kraje ze dne 23. 6. 2005. Speciálně pedagogickému centru bylo přiděleno IZO 174 101 091.
* Speciálně pedagogické centrum je součástí Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Karviná, příspěvková organizace, Komenského 614/2, 735 06, Karviná – Nové Město.

**Činnost SPC**

* SPC, dle § 116 školského zákona, 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. SPC spolupracuje
s orgány sociálně-právní ochrany dětí a orgány péče o mládež a rodinu, poskytovateli zdravotních služeb, popřípadě s dalšími orgány a institucemi.
* SPC Karviná poskytuje poradenské služby dětem a žákům s mentálním postižením a dětem, žákům a studentům s vadami řeči v souladu s § 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
* Standardní činnosti center jsou stanoveny v Příloze č. 2 k vyhlášce č. 72/2005 Sb.,
o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízení, ve znění pozdějších předpisů.
* Standardní činnosti pedagogických a dalších pracovníků zajišťujících poradenské služby ve školských poradenských zařízeních jsou zakotveny v Příloze č. 4 k vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

**Základní poradenské služby SPC:**

* + komplexní diagnostika,
	+ speciálně pedagogická diagnostika,
	+ psychologická diagnostika,
	+ diagnostika školní zralosti,
	+ sociálně - právní poradenství,
	+ poradenství v oblasti profesní orientace,
	+ krizová intervence,
	+ ambulantní a terénní péče individuální a skupinová,
	+ metodická pomoc školám v souvislosti se vzděláváním klientů s mentálním postižením a vadami řeči,
	+ poradenské služby ambulantní (intervence),
	+ poradenské služby terénní (ve školách, školských a jiných zařízeních, rodinách), včetně depistáží a intervencí ve školách,
	+ vypracování výstupů z diagnostiky (Zprávy a Doporučení) jako podkladu pro vzdělávání,
	+ doporučení uzpůsobení podmínek přijímacího řízení, závěrečných či maturitních zkoušek,
	+ vypracování zpráv SPC jako podkladu pro jiná odborná posouzení,
	+ informace o speciálních pomůckách a vhodném didaktickém softwaru,
	+ zapůjčování odborné literatury a pomůcek,
	+ podpora studentů v rámci stáží a odborných praxí.

**II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM SPC**

**Odborné zaměření SPC:**

* klienti s vadami řeči,
* klienti s mentálním postižením,
* klienti se souběžným postižením více vadami (v kombinaci s mentálním postižením či vadami řeči).

**Spádovost SPC**

* spádovost není určena,
* péče je poskytována klientům zejména z okresu Karviná,
* péče je poskytována ojediněle klientům z okresů Frýdek – Místek a Ostrava.

**Personální obsazení SPC:**

ředitelka školy a SPC

vedoucí SPC

psychologové

speciální pedagogové – psychopedi SPC pro mentálně postižené

speciální pedagogové – logopedi SPC pro vady řeči

sociální pracovnice

administrativní pracovnice

**Další pracovníci:**

osoba pověřená přijímáním stížností a podnětů: personalistka školy.

**Kontakty:**

Adresa:

SPC při Střední škole, Základní škole a Mateřské škole, Karviná, příspěvková organizace, Komenského 614/2, 735 06, Karviná – Nové Město.

Telefon:

ředitelka školy a SPC: 596 311 289

vedoucí SPC: 596 314 923

SPC pro mentálně postižené: 596 314 923, 731 429 212

SPC pro vady řeči: 731 429 211, 739 514 953

E-mail:

ředitelka školy a SPC: marcela.jagosova@szmkarvina.cz

SPC: spc.karvina@szmkarvina.cz

www stránky:<http://www.szmkarvina.cz/spc/>

datová schránka: n6iggsa

**Provozní doba SPC:**

pondělí – pátek 7.00 – 12.30 1. část pracovní doby

 12.30 – 13.00 přestávka

 13.00 – 15.30 2. část pracovní doby

## Řízení a kontrolní činnost:

* činnost SPC je řízena a kontrolována ředitelkou školy,
* činnost SPC dále vede, koordinuje a kontroluje vedoucí SPC.

## Legislativní podklady a vnitřní dokumenty k zajištění provozu a organizace SPC:

* zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
* prováděcí předpisy - vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
* Organizační řád SPC a Vnitřní řád SPC,
* Dlouhodobá koncepce rozvoje SPC, Roční plán činnosti SPC,
* Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků SPC, Roční plán DVPP,
* Pokyn ředitelky školy pro uvádění nového pracovníka SPC do praxe,
* Etický kodex poradenských pracovníků v SPC,
* Výpůjční řád SPC,
* Roční plán kontrolní činnosti,
* Roční plán pracovních porad,
* Měsíční plán výjezdů a akcí SPC.

**Další dokumentace SPC:**

* elektronický evidenční systém klientů SPC,
* Evidenční kniha,
* Kniha zapůjčení osobních spisů,
* Kniha rezervace termínů,
* Zápisy z porad SPC,
* Zápisy z kontrolní činnosti,
* Předávací protokoly,
* dokumentace stáží a odborných praxí studentů (včetně Dohod o mlčenlivosti),
* dokumentace depistáží,
* dokumentace ambulantní péče.

**Obsah spisové dokumentace klienta:**

* obsah spisu,
* žádost o poskytnutí poradenské služby (odmítnutí, přerušení aj.),
* informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby/se závěry poradenské služby,
* anamnéza,
* podklady školy k vyšetření,
* záznam z projednání návrhu podpůrných opatření,
* podklady odborníků resortu zdravotnictví (zejména lékařské zprávy),
* soudní rozhodnutí, plná moc aj.,
* Zprávy a Doporučení jiných školských poradenských zařízení,
* pracovní záznamy a výstupy z vyšetření SPC (Zprávy, Doporučení),
* zápisy z konzultací s klienty/zákonnými zástupci/pedagogickými pracovníky,
* záznamy z pracovních návštěv školy (Zápis z jednání o klientovi, Záznam speciálně pedagogického pozorování,
* záznamy z ambulantní péče,
* záznamy z dalších realizovaných poradenských služeb,
* záznamy o přerušení/ukončení péče, popř. Protokol o předání/převzetí klienta do péče aj.

**Spolupráce SPC s jinými subjekty a odborníky:**

Školy: MŠ, ZŠ, SŠ, VŠ.

Školská zařízení:

* + SPC pro jednotlivé druhy postižení (zejména v rámci Moravskoslezského kraje),
	+ PPP (zejména jednotlivá pracoviště PPP Karviná),
	+ Středisko výchovné péče Karviná,
	+ školská zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a školská zařízení pro preventivně výchovnou péči - diagnostické ústavy, dětské domovy, výchovné ústavy.

Další instituce resortu školství: NPI ČR, MŠMT.

Subjekty poskytující sociální služby a sociálně-právní ochranu:

* + zařízení sociální péče - stacionáře,
	+ domovy pro osoby se zdravotním postižením,
	+ OSPOD.

Odborníci rezortu zdravotnictví:

* + kliničtí psychologové,
	+ kliničtí logopedi,
	+ praktičtí i odborní lékaři (pediatr, foniatr, neurolog, psychiatr aj.).

Profesní sdružení:

* + Asociace speciálních pedagogů ČR,
	+ Asociace pracovníků speciálně pedagogických center,
	+ Asociace logopedů ve školství.

**Provoz a vnitřní režim:**

* Budovu SPC ráno otevírá školník v 6.00 hod., v případě jeho nepřítomnosti otevírá budovu jiná pověřená osoba.
* Pro vstup klientů a jejich zákonných zástupců do SPC je určen samostatný hlavní vchod mimo budovu školy, poradenské služby jsou realizovány na třech patrech budovy (oddělení pro mentálně postižené, pracoviště psychologů, oddělení pro vady řeči).
* Vstup na SPC je umožněn od 7.30 hod., první klienti jsou objednáváni zpravidla na 8.00 hod., vstup na jednotlivá pracoviště je povolen pouze za přítomnosti pracovníka SPC.
* Poradenská činnost SPC je organizována ve dvou samostatně fungujících odděleních (SPC pro vady řeči, SPC pro mentálně postižené). Sociální pracovnice, administrativní pracovnice a psychologové poskytují své služby oběma oddělením, speciální pedagogové (logopedi, psychopedi) pracují výhradně pro klienty s určitým druhem znevýhodnění.
* Vyšetření v SPC probíhá zejména v dopoledních hodinách podle předem stanoveného časového harmonogramu, a to zpravidla v rozsahu 1 až 3 hodin v závislosti na míře postižení klienta a náročnosti vlastního vyšetření. Součástí vyšetření je zjišťování anamnestických dat, sběr podkladů a informací, vlastní vyšetřování, závěrečná konzultace se zákonnými zástupci a klienty, popř. projednání PO se školou. Během vyšetření je umožněna klientům přestávka.
* V rámci poradenské péče SPC klienti a zákonní zástupci využívají převážně vybrané prostory SPC, do dalších prostor technického a jiného charakteru není vstup umožněn. Neoprávněné osoby nemají přístup ke spisové dokumentaci klientů či jiným dokumentům.
* Vlastní vyšetření je realizováno v místnostech k tomu určených, dle možností klienta za přítomnosti/bez přítomnosti zákonného zástupce, zákonní zástupci mají do skončení vyšetření možnost setrvat v určených prostorách SPC.
* Pro čekající klienty a jejich doprovod jsou vyhrazeny čekárny. Všichni nezletilí klienti (klienti omezeni ve svéprávnosti) jsou pod dohledem zákonného zástupce nebo určeného pracovníka SPC (sociální pracovnice, administrativní pracovnice aj). Čekající mají k dispozici informační nástěnku, časopisy, dětské knihy, hračky, tabuli a výtvarné potřeby. V případě potřeby mohou využívat sociální zařízení.
* Klienti a zákonní zástupci mohou odkládat osobní věci na místech k tomu určených v čekárně nebo v pracovnách zaměstnanců SPC, své věci mají pod osobní kontrolou.
* Konzultace v SPC (kromě konzultací v rámci vyšetření), ambulantní péče, metodické, poradenské a další odborné činnosti (zejména administrativního charakteru) obvykle probíhají (není-li dohodnuto jinak) v odpoledních hodinách.
* Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni opustit prostory SPC bezprostředně po skončení úkonů poskytovaných školským poradenským zařízením.
* Budovu SPC uzavírá pověřená uklízečka, v případě její nepřítomnosti další pověřená osoba po ukončení pracovní doby.

**Další provozní a organizační zásady:**

* Termíny vyšetření či jiné poradenské služby je nutno předem objednat (osobně, telefonicky, e-mailem…), stanovený termín je žádoucí dodržet. Ze strany SPC je vždy nabízen nejbližší možný termín poskytnutí poradenské služby v rámci lhůty dané legislativou.
* Krizová intervence je poskytována bezprostředně po přijetí žádosti.
* Před vyšetřením škola v součinnosti se zákonnými zástupci (zletilým klientem) vyplní a poskytne SPC požadovaný dotazník, který je jedním ze základních podkladů k vyšetření.
* Kromě ambulantní péče na pracovišti SPC se poradenské služby uskutečňují rovněž jako terénní, tj. formou pracovních návštěv odborných pracovníků ve školách, školských či jiných zařízeních, popř. rodinách. Terénní služby (výjezdy) se řídí především potřebami škol a klientů v návaznosti na míru postižení, rodinnou situaci klienta atp. V rámci výjezdů je realizováno vyšetřování žáků (především se závažnými poruchami hybnosti), intervence, poskytována je poradenská pomoc školám (metodická podpora, pomoc při tvorbě IVP, vyhodnocování podpůrných opatření aj.).
* Pro práci v terénu a další aktivity SPC se přednostně využívá služební auto dle předem určeného harmonogramu. Pro výjezdy jsou vymezeny dny pro klienty s vadou řeči a klienty s mentálním postižením. Parkování služebního auta je zajištěno v areálu školy na místě k tomu určeném.
* Veškeré poskytované poradenské služby SPC jsou vždy řádně zdokumentovány a podloženy způsobem předepsaným platnou legislativou (v součinnosti se zákonným zástupcem, zletilým klientem, školou či dalšími subjekty).
* Spisy klientů se uchovávají v uzamykatelné kartotéce (přístup mají všichni pracovníci SPC), popř. v archivu SPC (přístup má zejména sociální a administrativní pracovnice). Každý pracovník SPC má u sebe spis klienta pouze po dobu nezbytně nutnou pro jeho práci, přičemž je povinen ho zajistit před přístupem neoprávněné osoby. Spisy a další dokumenty SPC podléhají zákonu č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
* Ke zpracování výstupů z vyšetření (Zprávy a Doporučení) SPC využívá elektronický evidenční systém, který je k dispozici všem pracovníkům.
	+ Veškeré vnitřní dokumenty k zajištění provozu a organizace SPC jsou všem pracovníkům SPC přístupné v rámci elektronického vnitřního informačního systému.
* Předávání výstupů z vyšetření (Zpráv a Doporučení) zákonným zástupcům/zletilým klientům je realizováno vždy po předchozí dohodě, a to formou zasílání do datové schránky či poštou na adresu bydliště, osobního předání na pracovišti SPC v rámci pracovní doby, ojediněle jinak.
* Poradenská péče může být ukončena kdykoliv na žádost klienta/zákonného zástupce nebo v případě, že pominuly důvody k pokračování poskytování poradenské péče.
* Převzetí klienta z péče a předávání klienta do péče jiného školského poradenského zařízení (PPP, SPC) se zpravidla děje na základě žádosti zákonného zástupce v součinnosti s dalším školským poradenským zařízením (viz Protokol o předání/převzetí klienta do péče).
* Na požádání je možno zapůjčit na dobu určitou odbornou literaturu nebo pomůcky. Zapůjčení se řídí Výpůjčním řádem SPC.
* Zaškolování nových pracovníků podléhá Pokynu ředitelky školy pro uvádění nového pracovníka SPC do praxe, zaškolování je průběžně dokumentováno.
* Pracovní porady se konají jednou měsíčně, zpravidla poslední středu v měsíci.

**III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ, STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY SPC**

**Práva klientů SPC a jejich zákonných zástupců**

Pod pojmem „zákonný zástupce“ se pro účely tohoto dokumentu rozumí osoba oprávněná jednat za žáka nezletilého (omezeného ve svéprávnosti), tj. rodič, pěstoun, poručník, případně opatrovník.

Klienti a zákonní zástupci mají právo na:

* respektování zásad rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
* projevování vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
* ochranu osobních údajů dle platné legislativy,
* předání informace, které je podmínkou poskytnutí poradenské služby (informovaný souhlas),
* poradenskou pomoc SPC v záležitostech týkajících se vzdělávání, přičemž poradenské služby SPC musí být vždy poskytovány v souladu se zájmem klienta (na základě žádosti a informovaného souhlasu zákonného zástupce/zletilého klienta),
* bezplatné poskytování standardních poradenských služeb SPC v rozsahu stanoveném platnou legislativou, a to bez zbytečného odkladu,
* zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
* poskytování podpůrných opatření vedoucích k naplnění speciálních vzdělávacích potřeb klientů, jejich vzdělávacích možností a uplatnění práva na vzdělávání,
* prokazatelné seznámení s obsahem Vnitřního řáduSPC včetně předpisů na ochranu zdraví a bezpečnosti,
* ochranu před jakoukoli formou šikany a kyberšikany, fyzickým nebo psychickým násilím, před nedbalým zacházením, před všemi formami zneužívání, kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami a před rizikovými projevy chování, klienti mají rovněž právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

Klienti a zákonní zástupci mají před poskytnutím poradenské služby právo na podrobné, srozumitelné a jednoznačné předání informace a ústní projednání:

* všech podstatných náležitostí poskytované poradenské služby, zejména povahy, průběhu, rozsahu, délky trvání, cílů a postupů poskytované poradenské služby,
* prospěchu, který je možné očekávat, a všech předvídatelných důsledků, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následků, pokud tato služba nebude poskytnuta,
* svých práv a povinností spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva odmítnout (ukončit, přerušit) poradenskou službu, následnou péči v SPC, doporučovaná podpůrná opatření, přeřazení žáka do jiného vzdělávacího programu aj.,
* práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, případně o tuto službu požádat jiné školské poradenské zařízení,
* práva podat řediteli školy návrh na projednání postupu školy/školského zařízení
v souladu s doporučením školského poradenského zařízení podle § 16a odst. 5 školského zákona,
* práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona,
* práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona.

Klienti a zákonní zástupci mají po ukončení poradenské služby právo na podrobné, srozumitelné a jednoznačné předání informace a ústní projednání:

* výsledků poskytování poradenských služeb,
* návrhů úprav průběhu vzdělávání včetně všech variant vzdělávání a podpůrných opatření, rozdílů ve vzdělávacích programech a očekávaných výstupech vzdělávání, jejich dopadu na možnosti dalšího vzdělávání a profesního uplatnění,
* předvídatelných důsledků, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, případně důsledků odmítnutí poradenské služby či navrhovaných podpůrných opatření,
* navrhovaného obsahu Zprávy SPC,
* navrhovaného obsahu Doporučení SPC pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Klienti a zákonní zástupci mají dále právo

* klást doplňující otázky, mají právo na jejich zodpovězení poradenským pracovníkem; klienti (včetně nezletilých a omezených ve svéprávnosti) mají právo klást doplňující otázky a být přiměřeně poučeni s ohledem na věk a rozumovou vyspělost,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením (včetně klientů nezletilých a omezených ve svéprávnosti) musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
* domáhat se práv svých/svého dítěte, pokud se domnívají, že jsou nějakým způsobem porušena,
* zvolit si způsob doručování dokumentů (zejména Zpráv a Doporučení SPC), který je bezpečný z hlediska ochrany osobních údajů a vyhovuje jejich osobním preferencím.

**Povinnosti klientů SPC a jejich zákonných zástupců**

Zletilí klienti a zákonní zástupci jsou povinni

* v rámci poradenské služby poskytovat součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby (neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, postupuje škola a SPC podle jiného právního předpisu),
	+ - pravdivě informovat SPC o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech (např. týkajících se průběhu a výsledků dosavadního vzdělávání, předešlých školských poradenských služeb aj.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
* oznamovat SPC údaje a jejich změny nutné pro vedení matriky SPC (včetně kontaktních údajů),
* v rámci poradenské služby poskytovat veškeré významné podklady podstatné pro vzdělávání, k doložení podkladů může SPC zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka vyzvat,
* docházet řádně k realizaci poradenské služby ve sjednaném termínu a včas (zajistit účast dítěte), případně se s předstihem řádně omluvit a dohodnout si náhradní termín; nezletilí klienti se musí vždy dostavit v doprovodu zákonného zástupce,
* pečovat o zdraví své/svého dítěte, zajistit sobě/dítěti kompenzační pomůcky dle doporučení lékaře (např. sluchadla, brýle apod.) potřebné k realizaci poradenské služby, kontrolovat jejich funkčnost,
* na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich/jejich dítěte,
* při ukončení poradenské služby řádně vrátit veškerou zapůjčenou literaturu nebo pomůcky, v případě ztráty či zničení je uhradit.

Klienti a zákonní zástupci jsou povinni

* dodržovat Vnitřní řád SPC a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, ochraně před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
* respektovat práva všech účastníků poradenských služeb (klientů, jejich zákonných zástupců, pracovníků SPC), oznámit pracovníkům SPC neprodleně jakékoliv projevy směřující k potlačení práv jedince nebo skupiny osob (včetně šikany, rasismu aj.),
* plnit pokyny pracovníků SPC vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem SPC, pokud nejsou v rozporu s jejich právy,
* chránit majetek SPC, udržovat čistotu ve všech prostorách SPC a chovat se v souladu
s pravidly slušného chování,
* respektovat potřebu klidného prostředí pro práci s jinými klienty ve všech prostorách SPC, chovat se ohleduplně k dalším klientům, zákonným zástupcům, jiným osobám, zdržet se hlučných projevů v čekárně i na chodbách SPC,
* mít mobilní telefon a své cenné věci včetně finanční hotovosti pod svou kontrolou (klienti mají mít v průběhu poradenské služby mobilní telefon v tichém režimu s vypnutým vibračním vyzváněním).

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

Při poskytování poradenských služeb pracovníci SPC

* + - chrání a respektují práva klientů,
		- chrání bezpečí a zdraví klientů a předcházejí všem formám rizikového chování,
		- vytvářejí pozitivní a bezpečné klima v prostředí SPC a podporují jeho rozvoj,
		- zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu klientů a výsledky poradenské pomoci školských poradenských zařízení a školy,
* dodržují etické zásady poskytování poradenských služeb zakotvené v Etickém kodexu poradenských pracovníků SPC,
	+ - vycházejí z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,
		- pružně reagují na podněty klientů/zákonných zástupců, v rámci zpětné vazby využívají dotazníková šetření, případně jiné evaluační nástroje a vyvozují konkrétní opatření,
* nesmějí pořizovat jakékoliv zvukové a obrazové záznamy bez předchozího výslovného souhlasu zákonného zástupce/zletilého klienta; totéž platí pro zákonné zástupce a klienty, kteří nesmějí pořizovat zvukové a obrazové záznamy bez předchozího souhlasu pracovníků SPC.

**IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ KLIENTŮ SPC A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

* Klienti a zákonní zástupci klientů jsou povinni dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti, chránit své zdraví i pracovníků SPC, neohrožovat zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
* Klienti a zákonní zástupci jsou povinni vyvarovat se šikany, vandalismu, xenofobie, diskriminace, rasismu, intolerance a antisemitismu, a to v SPC i areálu školy, případně tyto projevy hlásit pracovníkovi SPC.
* Ve všech prostorách SPC i areálu školy je zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných omamných látek. Klienti a zákonní zástupci mají zakázáno přicházet do SPC pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek.
* Do SPC nosí klienti převážně věci potřebné k zajištění účelu poradenské služby, za cenné věci (hodinky, šperky, mobilní telefony apod.) zodpovídá zákonný zástupce či klient.
* Do SPC není dovoleno nosit zbraně, hořlaviny, ostré či jiné předměty, které mohou způsobit zranění či jinak ohrozit zdraví a bezpečnost klientů, zákonných zástupců, pracovníků SPC, popř. jiných osob.
* Klientům a zákonným zástupcům není dovoleno užívat jakékoli slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům SPC, zaměstnancům školy nebo vůči jiným klientům a jejich zákonným zástupcům.
* Všichni nezletilí klienti (klienti omezeni ve svéprávnosti) musí být pod neustálým dohledem zákonného zástupce nebo pracovníka SPC.
* Během vyšetření či jiné poradenské služby se klienti a zákonní zástupci řídí pokyny pracovníka SPC.
* Klienti a zákonní zástupci přicházející do SPC za účelem vyšetření či jiných poradenských služeb musí být v dobrém zdravotním stavu, nelze vyšetřovat klienty
v aktuálně nepříznivém zdravotním stavu (vyjma stav trvalý), v infekčním období onemocnění apod. V případě zjištění výše uvedených skutečností je nutné co nejdříve informovat SPC a rezervovat náhradní termín.
* Každý úraz, poranění, nehodu, popř. nevolnost či zdravotní problémy jiného charakteru, k nimž dojde během pobytu klientů či zákonných zástupců v SPC (v areálu školy), musí postižený neprodleně nahlásit pracovníkovi SPC.
* Pověřený pracovník SPC (administrativní a sociální pracovnice) zařídí nezbytné lékařské ošetření a informuje ředitelku školy a osobu pověřenou agendou BOZ a BOZP. Úraz je zapsán do Knihy úrazů. Pokud okolnosti úrazu nasvědčují možnosti spáchání trestného činu, je úraz nahlášen Policii ČR.
* Klientům a zákonným zástupcům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu pracovníka SPC.
* Pro vstup klientů a jejich zákonných zástupců do SPC je určen samostatný hlavní vchod (mimo budovu školy), vstup na jednotlivá patra (oddělení pro mentálně postižené, pracoviště psychologů, oddělení pro vady řeči) je zajištěn. Po zazvonění jsou objednaní (po ověření jména klienta aj.) vpuštěni na jednotlivá oddělení administrativní/sociální pracovnicí SPC, do vyšetřoven (včetně pracoviště psychologů) jsou doprovázeni určeným pedagogickým pracovníkem (psycholog, speciální pedagog) za účelem realizace poradenské služby.
* Klienti a jejich zákonní zástupci se v prostorách SPC, v budově a areálu školy zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Po ukončení poradenské služby jsou povinni tyto prostory opustit. Klientům ani zákonným zástupcům není dovoleno zdržovat se v době mimo poskytování poradenských služeb v prostorách SPC (školy), pokud nejsou
v doprovodu pracovníka SPC.

**V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM SPC ZE STRANY KLIENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

* Klienti SPC a jejich zákonní zástupci jsou povinni v prostorách SPC udržovat pořádek,
s vybavením a zařízením SPC i se svěřenými předměty a pomůckami zacházet šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem jejich užití.
* Vybavení i svěřené předměty a pomůcky klienti a jejich zákonní zástupci udržují v čistotě a pořádku, ochraňují je před ztrátou a poškozením, neodnášejí je z prostor SPC.
* Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni v určeném termínu odevzdat zapůjčené pomůcky a literaturu pověřenému pracovníkovi SPC.
* Zjistí-li klient nebo jeho zákonný zástupce poškození majetku SPC, případně pokud sám poškození způsobí, oznámí to neprodleně pracovníkovi SPC.
* V případě svévolného a úmyslného poškození majetku, edukačních pomůcek, literatury apod. bude zákonný zástupce či zletilý klient vyzván k jednání o nápravě poškozené věci, popř. náhradě způsobené škody. Při závažnější škodě je událost v součinnosti se školou hlášena Policii ČR. Škola postupuje v souladu s metodickými doporučeními MŠMT.

V Karviné dne: 24. 1. 2019

Zpracovala: PhDr. Helena Lukácsová, vedoucí SPC

Mgr. Marcela Jagošová, ředitelka školy a SPC