



Speciálně pedagogické centrum
při Obchodní akademii, odborné škole
a praktické škole Olgy Havlové, Janské Lázně
Obchodní ulice 282, 542 25 Janské Lázně, tel. 499 875 175

VNITŘNÍ ŘÁD
SPECIÁLNĚ PEDAGOGICKÉHO CENTRA
(pro klienty s tělesným postižením a souběžným postižením více vadami)

Č. j.: OAJL19SPC102

Podpis ředitelky školy: Mgr. Jana Honzíková

Vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy, kterému zaměstnanci SPC podléhají.

Školská rada schválila tento vnitřní řád dne: 28. 8. 2019

Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách OA, OŠ a PŠ O. Havlové, 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.
- Komplexní psychologickou 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:

Psycholog/psycholožka

Speciální pedagog/pedagožka

Sociální pracovnice

Externí odborní spolupracovníci

Provoz SPC se řídí těmito zásadami a pokyny:

SPC je školské poradenské zařízení, které je součástí Obchodní akademie, odborné školy a praktické školy Olgy Havlové, Janské Lázně.

Telefonní čísla: 499 862 133, 770 187 133

E-mail: spc@oajl.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.

Postup při zařazení dítěte či žáka do klientely SPC:

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 dojednáno termín speciálně pedagogického a psychologického 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.

Podkladem k vyšetření dítěte (resp. žáka) v SPC je dotazník pro dítě předškolního či školního věku. Tento dotazník vyplní předškolní zařízení či škola na základě žádosti 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.

Při vstupním vyšetření v SPC vyplní sociální pracovníci 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.

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 služebním vozidlem 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.

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 s klientem nebo 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. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších změn a předpisů a v souladu s Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016).

Na požádání je možno zapůjčit na dobu určitou odbornou literaturu. Výpůjčka je zapsána do seznamu výpůjček. Jedná-li se o kompenzační pomůcku (invalid. vozík, speciál. lavici, berle nebo židličku), uzavře se s žadatelem smlouva o výpůjčce za úhradu. V případě ztráty zapůjčené literatury či pomůcek je klient povinen nahradit v plném rozsahu tuto pomůcku.

Pracovníci SPC prohlubují svoji kvalifikaci průběžným vzděláváním, přičemž sami aktivně vyhledávají vhodné formy a témata vzdělávání se souhlasem zaměstnavatele.

Veškeré služby SPC jsou poskytovány bezplatně.

Pro klienty je určený hlavní vchod školní budovy a každý klient je zapsán do knihy příchozích na stále službě obchodní akademie.

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 v přízemí obchodní akademie.

Klienti si mohou odkládat osobní věci pouze na místo k tomu určené v prostorách SPC. Za osobní věci zanechané bez dozoru na chodbě SPC neručí.

Klienti jsou povinni nahlásit případné poškození zařízení či ztrátu věcí v prostorách SPC.

Dojde-li k úrazu nebo ke zdravotním potížím, ohlásí zákonný zástupce situaci neprodleně v kanceláři SPC. Úraz je zapsán do knihy úrazů umístěné na recepci (stálé službě). Klienti i zaměstnanci jsou povinni dodržovat zásady BOZP a požární ochrany.

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

V celém areálu školy a SPC platí zákaz kouření.

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.

**Obchodní akademie, odborná škola a praktická škola Olgy Havlové, Janské Lázně
příspěvková organizace**

IČ: 492 90 274

Adresa: Obchodní 282, 542 25 Janské Lázně

telefon: 499 875 174

e-mail: spc@oajl.cz

Dodatek č. 1 k Vnitřnímu řádu SPC ze dne 27. 6. 2016
Č.j. OAJL2016/091

Pojem bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP) je souhrn opatření stanovených právními předpisy a zaměstnavatelem, která mají předcházet ohrožení nebo poškození lidského zdraví v pracovním procesu.

Povinnosti zaměstnance SPC v oblasti BOZP:

1. Dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost a bezpečnost fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání.
2. Účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na BOZP.
3. Podrobit se pracovním lékařským prohlídkám a vyšetřením.
4. Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatel k zajištění BOZP, s nimiž byl řádně seznámen, řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti.
5. Nepožívat alkoholické nápoje a návykové látky a pod jejich vlivem nevstupovat na pracoviště. Nekouřit na pracovišti.
6. Oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti s vlivem na BOZP. Podílet se na jejich odstranění.
7. Bezodkladně oznámit svému nadřízenému pracovní úraz svůj nebo jiného zaměstnance a spolupracovat na objasnění jeho příčin.
8. Podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance zjištění, zda není zaměstnanec pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.