



**Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení
a mateřská škola logopedická**

Schola Viva, o.p.s.

Erbenova 16, 787 01 Šumperk, tel.: 583 214 153, tel./fax: 583 217 488,

e-mail: viva@schola-viva.cz, <http://www.schola-viva.cz>

Organizace je zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností u Krajského soudu v Ostravě, oddíl O, vložka 46.

Vnitřní řád SPC – příloha ke Školnímu řádu Schola Viva

Č.j.	Ř- SPC-1/2022
Vypracoval:	Mgr. Miroslav Haltmar, MBA, MSc.
Schválil:	Mgr. Miroslav Haltmar, MBA, MSc.
Na provozní poradě projednáno dne	31. 8. 2022
Seznámení s vydáním směrnice dne	31. 8. 2022
Směrnice vyhlášena dne	31. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne	31. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2022
Směrnice zrušuje směrnici ze dne	1. 9. 2021

Obecná ustanovení

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, s příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a s vyhláškou č. 72/2005 Sb., ve znění vyhlášky 116/2011 Sb., vydávám jako ředitel školy tento vnitřní řád speciálně pedagogického centra.

1. Působnost a zásady vnitřního řádu

Tento vnitřní řád upravuje práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla poskytovaných poradenských službách. Dále upravuje podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a podmínky zacházení s majetkem ze strany klientů.

Vztahuje se na všechny zaměstnance v pracovním poměru, na žáky i klienty.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- je závazná pro všechny zaměstnance, žáky školy a klienty
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice

- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

2. Práva a povinnosti klientů, pravidla vzájemných vztahů mezi klienty, zákonnými zástupci, pedagogickými a provozními zaměstnanci

A. Práva klientů

- Klienti docházející do SPC mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
- Klienti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Klienti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

B. Povinnosti klientů

- Klienti docházející do SPC dodržují tento vnitřní řád a pravidla slušného chování.
- Klienti dodržují základní hygienická pravidla.
- Klienti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.

C. Práva zákonných zástupců žáků

- Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky, dotazy a podněty k povaze a výsledkům vyšetření SPC

D. Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Zákonný zástupce má povinnost informovat SPC o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska
- zřetel v průběhu vyšetření a další péče ze strany SPC.

E. Pravidla vzájemných vztahů mezi klienty SPC, zákonnými zástupci žáků, pedagogickými a provozními zaměstnanci

- 1. Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí zaměstnanci se proto řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních
- údajů a obecným nařízením GDPR.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví klientů SPC, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví klientů SPC

- Klienti jsou povinni chránit své zdraví
- Bezpečnost a ochrana zdraví klientů v SPC je zajištěna po celou dobu pobytu v SPC.
- Zákonný zástupce klienta zodpovídá za bezpečnost klienta v podobě pobytu SPC v čekárně.
- V průběhu vyšetření odpovídá za bezpečnost klienta příslušný odborný pracovník.

4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, elektronické cigarety, drogy) v areálu SPC.
- Projevy šikany, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., jsou v prostorách SPC přísně zakázány.

5. Ochrana majetku SPC

- Klienti jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení SPC.
- Žáci šetří zařízení a vybavení SPC.
- Škodu na majetku SPC, kterou způsobí klient svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce klienta v plné výši uhradit.

6. Služby speciálně pedagogického centra

- Speciálně pedagogické a logopedické vyšetření pro stanovení speciálně vzdělávacích potřeb dětí, žáků a studentů zejména s vadami řeči a specifickými poruchami učení, ev. dalšími specifickými obtížemi, které ovlivňují vývoj nebo vzdělávání dítěte.
- Komplexní vyšetření komunikačních schopností.
- Psychologické vyšetření zaměřené na zjišťování rozumových schopností ve vazbě na školní úspěšnost. Pomoc při řešení obtíží v psychickém a sociálním vývoji dětí s narušenou komunikační schopností (NKS).
- Diferenciální diagnostika odlišující NKS od jiných typů postižení.
- Vyšetření školní zralosti.
- Ambulantní i terénní logopedická péče u dětí předškolního a školního věku, metodické vedení logopreventistek.
- Reedukace specifických poruch učení.
- Zařazování dětí a žáků s NKS do logopedických tříd, garance odborné speciálně pedagogické péče u těchto dětí.
- Podpora při řešení výukových problémů, vyhodnocování plnění podpůrných opatření ve školách, konzultace s pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Kariérové poradenství pro žáky a studenty.
- Vyšetření pro Doporučení uzpůsobení podmínek pro konání maturitní zkoušky.
- Poradenská činnost, zapůjčení pomůcek a odborné literatury, předání kontaktu na další odborné pracovníky, lékaře.
- Přednášková a osvětová činnost, další vzdělávání pedagogických pracovníků, logopedických preventistů.
- Vedení studentů vysokých škol při studijních praxích.

Podpůrné terapie:

- Neuro-vývojová stimulace u dětí s přetrvávajícími primárními reflexy.

- Relaxační techniky, Jacobsonova progresivní svalová relaxace.
- Práce v multismyslové relaxační místnosti Snoezelen.
- Stimulace pozornosti, smyslová a percepční stimulace (zraková, sluchová).

7. Systém objednávek

- K vyšetření objednává dítě zákonný zástupce, plnoletý klient se objednává sám. Není třeba žádné doporučení lékaře či školy.
- V objednávce je třeba uvést jméno dítěte, datum narození, bydliště a školu a třídu, kterou dítě navštěvuje. Dále telefonický a e-mailový kontakt na zákonného zástupce. Krátce pak popsat obtíže dítěte, případně uvést další odborníky, které již dítě navštěvuje.
- K vyšetření se s dítětem dostaví zákonný zástupce. S sebou přinese: rodný list dítěte (při prvotním vyšetření), aktuální školní sešity, pracovní sešity, psací pomůcky, svačinku, přezůvky.
- Vyšetření trvá 2-4 hodiny dle povahy vyšetření, probíhá vždy v dopoledních hodinách. Po skončení vyšetření je rodič informován o výsledcích vyšetření a navržených opatřeních k pomoci dítěti při vzdělávání. Výstupní dokumentaci z vyšetření si vyzvedne následně v domluveném termínu, nejpozději do 1 měsíce ode dne vyšetření.
- Čekací doba je dle aktuální vytíženosti pracoviště až 3 měsíce a odvíjí se také od potřeby další dokumentace ze strany zákonných zástupců (např. další odborné zprávy týkající se dítěte).

8. Nabídka kurzů akreditovaných MŠMT

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

- Vytváření početní gramotnosti v předškolním a raně školním věku
- Rozvoj řeči a prevence poruch řeči u dětí předškolního a školního věku
- Charakteristika, orientační pedagogická diagnostika a reedukace specifických poruch učení
- Uvedení do problematiky SPU a možnosti jejich reedukace
- Osvojování dovedností čtení a psaní u dítěte s vadou řeči
- Spolupráce učitele s asistentem pedagoga
- Hlasová hygiena
- Základní norma zdravotnických znalostí pro pedagogické pracovníky
- Opakující kurz první pomoci pro pedagogy

Vzdělávání veřejnosti

- Studium pro asistenty pedagoga

Neakreditované

- workshopy
- semináře
- besedy

9. Základní kompetence jednotlivých pracovníků (podrobné zpracování v Náplni práce každého pracovníka)

Vedoucí SPC:

- Řízení pracoviště po organizační i odborné stránce
- Přijímání nových pracovníků – zaškolení, supervize
- Vedení dokumentace o jednotlivých pracovních
- Vedení dokumentace související s vedením SPC (plány činnosti, zápisy z porad apod.)

Manažer vzdělávání dospělých:

- Organizace vzdělávacích programů a workshopů
- Plánování v součinnosti s prací SPC (konzultace s vedoucí SPC, sociální pracovníci)
- Samostatné vedení agendy

Odborné pracovníce – psychologky, speciální pedagožky-logopedky:

- Realizace vyšetření klientů, zodpovědnost za výsledky vyšetření
- Intervence dle odbornosti, terapeutické činnosti
- Zpracování dokumentace
- Týmová spolupráce
- Kontakt se zákonnými zástupci, školami, dalšími odborníky dle potřeby

Sociální pracovníce:

- Zpracování dokumentace
- Plánování vyšetření klientů, objednávky, kontakt se zákonnými zástupci či zletilými klienty
- Zpracování anamnéz
- Sociální poradenství pro zákonné zástupce, klienty či školy

10. Zástupnost jednotlivých pracovníků

V případě delší nepřítomnosti:

PaedDr. Bohdana Hradilová – zastupuje Mgr. Bc. Zuzana Purová – organizace, rozhodování povahy vyšetření, spolupráce se sociální pracovníci – plánování, komunikace se školami, zákonnými zástupci

Bc. Tereza Honsová – zastupuje Mgr. Miluše Jílková v součinnosti s ostatními pracovníci SPC

-konkrétní rozdělení činností v kompetenci vedoucí SPC - PaedDr.

Hradilová

Další odborní pracovníci – sociální pracovníce ve spolupráci s vedoucí SPC zajistí plánování vyšetření s ohledem na dobu nepřítomnosti konkrétní pracovníce

V případě náhlé nepřítomnosti:

- T. Honsová – sociální pracovníce zajistí pokrytí již naplánovaného vyšetření jinou odbornou pracovníci (je-li to organizačně v daný den možné) nebo klientům včas sdělí, že vyšetření z důvodu onemocnění pracovníka neproběhne a následně je přeobjedná
- U intervencí zodpovídá za informování klientů daný pracovník

11. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád SPC byl projednán na provozní poradě dne 31. 8. 2022.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka SPC.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022. Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.

V Šumperku dne 1. 9. 2022

Mgr. Miroslav Haltmar, MBA, MSc.
ředitel školy