



**Speciálně pedagogické centrum Mníchovo Hradiště, Švermova 380**

Okres Mladá Boleslav, telefon 326771131, IČO 70835730

[www.3zsmh.cz](http://www.3zsmh.cz), [zvs.mh@seznam.cz](mailto:zvs.mh@seznam.cz)

vnitř

# VNITŘNÍ ŘÁD

## Speciálně pedagogické centrum

Vypracoval:	Mgr. Jana Vízková, vedoucí SPC
Schválil:	Mgr. Soňa Razáková, ředitelka organizace
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 2. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 2. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Tímto končí platnost vnitřního řádu ze dne 1. 9. 2020.	

## Obsah

1. Úvod .....	3
2. Práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců v SPC.....	3
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců/klientů se zaměstnanci SPC .....	4
4. Provoz a vnitřní režim školského poradenského zařízení .....	6
Cílová skupina.....	6
Personální obsazení.....	6
Při prvotním kontaktu .....	7
Termíny vyšetření a konzultací.....	8
Časový rozvrh činností pracovníků SPC .....	8
Provoz a provozní doba SPC .....	9
Kontakty .....	9
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
6. Podmínky zacházení s majetkem SPC ze strany klientů SPC a jejich zákonných zástupců.....	10
7. Závěrečná ustanovení.....	10

## 1. Úvod

Vnitřní řád SPC dle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností klientů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim SPC
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany klientů
- podrobnosti o stanovení diagnostických postupů a závěrů vyšetření

Děti, žáci, studenti a jejich zákonní zástupci mají možnost se s tímto Vnitřním řádem seznámit na webových stránkách ([www.3zsmh.cz](http://www.3zsmh.cz)), dále na nástěnce čekárny SPC.

## 2. Práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců v SPC

Práva a povinnosti jsou stanovena dle zákona č. 89/2012 Sb, občanský zákon v platném znění a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů a dalších platných právních předpisů ČR.

- Právo na poskytnutí komplexní poradenské služby, která zahrnuje poskytování informací, konzultace, pedagogicko-psychologickou a speciálně pedagogickou diagnostiku, poradenství a následnou péči. Tato služba je poskytována v souladu s etickými principy poradenské práce.
- Právo na poradenskou službu poskytovanou SPC s informovaným souhlasem. Před zahájením poradenské služby poskytnutí všech dostupných informací o povaze a případném rozsahu poskytované služby.
- Právo být seznámen bezodkladně se závěry a doporučeními, která vyplývají z vyšetření a seznámení se všemi variantami možných řešení.
- Právo být včas a plně informován o případných rizicích spojených s navrhovanými doporučeními a o postupech, jak budou tato doporučení uskutečňována; máte právo na odmítnutí těchto doporučení.
- Právo odmítnout poskytnutí závěrů z poradenského vyšetření třetím osobám.
- Právo na přesnou informaci o různých formách podpůrných opatření navrhovaných školským poradenským zařízením v rámci docházky dětí/žáků do MŠ, ZŠ nebo SŠ.
- Právo na poskytnutí úplné informace o rozdílech mezi jednotlivými vzdělávacími programy, podle kterých se uskutečňuje vzdělávání v základní nebo speciální škole.
- Právo odmítnout podpůrná opatření, přeřazení dítěte/žáka do jiného vzdělávacího programu s vědomím odpovědnosti za případná rizika spojená s tímto rozhodnutím. Zrušení služby, její odmítnutí, výhrady, nesouhlas je třeba vyjádřit písemně.
- Právo podat žádost o revizi vydané zprávy nebo doporučení, které slouží jako podklad ke stanovení podpůrných opatření.
- Právo poradenské vyšetření a následnou péči odmítnout, případně o tuto službu požádat jiné školské poradenské zařízení.
- Právo na poskytnutí poradenské péče v síti školských poradenských zařízení v rámci celé České republiky.
- Povinnost dodržet předem domluvený termín návštěvy SPC, případnou neúčast nahlásit předem, neomluvené absence se evidují.

- Povinnost zákonného zástupce doprovodit nezletilého k odbornému vyšetření v domluveném termínu a včas, zodpovědnost za to, že se dítě podrobí odbornému vyšetření v patřičné zdravotní kondici.
- Při horečnatém, virovém onemocnění nebo při onemocnění infekční nemocí, jsou klienti nebo zákonní zástupci nezletilých klientů povinni přesunout poradenskou službu na dobu, kdy pominou tyto skutečnosti a neohrozí tak zdraví ostatních klientů a pracovníků centra. V době úvodního a závěrečného pohovoru psychologa či speciálního pedagoga s rodičem čeká dítě/žák/student v místnosti SPC. V případě, že dítě/žák/student není schopen samostatně setrvat v místnosti – herně a dbát obecných zásad bezpečnosti, zák. zástupce zajistí pro dítě/žáka/studenta po výše uvedené době dohled jiné zletilé osoby, např. dalšího člena rodiny.
- Povinnost pravdivě informovat odborného pracovníka o skutečnostech souvisejících s řešením případu, poskytnout informace o termínech předešlých poradenských služeb v jiném zařízení, o výsledcích odborných vyšetření, o aktuálním zdravotním stavu klienta, o všech náležitostech majících dopad na poradenskou službu.
- Povinnost dodržovat předem dohodnutá pravidla poradenské služby.
- Povinnost respektovat práci s jiným klientem, nevstupovat do pracoven bez vyzvání zaměstnance organizace.
- Povinnost udržovat čistotu ve všech prostorách organizace a chovat se v souladu s pravidly slušného chování.
- Povinnost dbát na bezpečnost svoji i ostatních klientů, zachovávat ohleduplnost k sobě i druhým, ohlásit jakékoli poranění nebo úraz pracovníkovi SPC.
- Povinnost oznamovat pracovníkům SPC údaje, které jsou podstatné pro průběh poradenské služby (vyšetření, konzultace) nebo bezpečnost klienta, a změny v těchto údajích, zejm. změny zdravotního stavu dítěte, změny v kontaktech na rodinu, školu, výrazné změny prospěchu, změny ve službách poskytovaných školou.
- Povinnost nahradit úmyslné škody a škody nezpůsobené přirozeným opotřebením, které dítě, žák či student prokazatelně způsobil.
- Pokud zákonný zástupce souhlasí s navrženými postupy a nápravnými opatřeními vyplývajícími z odborného vyšetření, je plně zodpovědný za jejich realizaci a je povinen se školou a školským poradenským zařízením spolupracovat, zejména dodržovat co nejpřesněji doporučené postupy pro cvičení, informovat další osoby a instituce, podílející se na vzdělávání dítěte o důležitých závěrech, dohodách (dle ust. § 22 zákona č 561/2004 Sb., školský zákon)

### 3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců/klientů se zaměstnanci SPC

Spolupráce SPC s klienty (dětmi předškolního věku, žáky školního věku, studenty a jejich zákonnými zástupci, školami a školskými zařízeními) probíhá v těchto oblastech:

- evidence dětí, žáků a studentů s mentálním a řečovým postižením a SVP, vedení dokumentace klienta, která se řídí směrnici o ochraně osobních údajů;
- spolupráce s jejich zákonnými zástupci;
- speciálně pedagogická a psychologická diagnostika;
- doporučování vhodného typu školy a školského zařízení, vhodného vzdělávacího programu, posouzení míry speciálně pedagogických potřeb,

- ambulantní speciálně pedagogická a psychologická péče návštěva dětí a žáků s mentálním a řečovým postižením a SVP v běžných školách a ve třídách/školách zřízených dle § 16 odst. 9 školského zákona;
- metodická podpora škol a školských zařízení;
- poskytování odborného sociálně právního poradenství.

S klienty pracují odborní pracovníci SPC: psycholog a speciální pedagogové. Psychologické vyšetření, speciálně pedagogické vyšetření nebo odborná konzultace s klientem je doložena písemným informovaným souhlasem zletilého klienta nebo zákonného zástupce klienta. Ke každému klientovi je přistupováno individuálně a jsou zohledněny jeho speciální vzdělávací potřeby. SPC se řídí doporučenými pracovními postupy NPIČR a MŠMT. Na základě psychologické a speciálně pedagogické diagnostiky je doporučen vhodný vzdělávací program. Dále jsou doporučena adekvátní podpůrná opatření pro edukační proces. Zároveň je nastavena případná spolupráce s dalšími odbornými pracovníky. SPC poskytuje poradenskou službu klientům a jejich zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům ze škol a školských zařízení, kteří pečují o klienty se speciálními vzdělávacími potřebami. SPC v rámci výjezdů poskytuje i terénní služby. Výjezdy se řídí aktuálními potřebami klientů. Veškeré výjezdy jsou schvalovány předem ředitelem SPC. Klient, který je vyšetřen v SPC, má založenou svou spisovou dokumentaci, která je uložena v uzamčené kartotéce v pracovně vedoucího SPC. Spis je označen příjmením, jménem, rokem narození klienta, evidenčním číslem. Součástí spisu klienta je následující dokumentace:

- Evidenční list, na kterém je uveden obsah spisu klienta.
- Písemná žádost o poskytnutí poradenských služeb.
- Informace ke zpracování osobních údajů a poučení subjektu údajů
- Souhlas se zpracováním osobních údajů
- Anamnéza klienta sepsána se souhlasem zletilého klienta nebo zákonného zástupce klienta
- Informovaný souhlas s poskytnutím poradenských služeb – podepsaný zletilým klientem nebo zákonným zástupcem klienta.
- Rozsudek soudu o svěření do péče, pěstounské péče příp. plná moc zákonného zástupce.
- Kopie lékařských zpráv z odborných vyšetření (klinického psychologa, pedopsychiatra, neurologa aj.) předané zletilým klientem nebo zákonným zástupce klienta s jeho písemným souhlasem s předáním do spisové dokumentace.
- Záznam psychologické a speciálně pedagogické diagnostiky.
- Informovaný souhlas se závěry poradenské služby, kde jsou uvedeny návrhy podpůrných opatření.
- Záznamy z osobních, telefonických a emailových konzultací.
- Zpráva ŠPZ, která se vydává zletilému klientovi nebo zákonnému zástupci klienta – v případě realizace komplexního, psychologického nebo speciálně pedagogického vyšetření. Náležitosti Zprávy ŠPZ plynou z vyhlášky 27/2016 Sb. v platném znění.
- Doporučení ŠPZ, které je určeno zletilému klientovi, zákonnému zástupci klienta, škole, příp. školskému zařízení.
- Zprávy ze speciálně pedagogických intervencí a vyhodnocení PO realizovaných u klientů v SPC nebo v přirozeném edukačním prostředí, v terénu (např. individuální stimulace, individuální předškolní příprava, zprávy z psychologických intervencí apod.).
- Vyhodnocení, případně kopie Individuálních vzdělávacích plánů
- Záznam SPC z metodického vedení pedagogů nebo zákonných zástupců klientů.
- Záznam o ukončení poradenské péče. Poradenská péče může být ukončena na žádost zákonného zástupce klienta nebo zletilého klienta kdykoliv. V případě, že pominuly důvody

k pokračování poskytování poradenské péče (ukončení vzdělávání) není již dále poskytována. Po dosažení 18 let věku klienta je spisová dokumentace přesunuta do archivu SPC.

- Informace zákonného zástupce nebo školy o převzetí klienta do péče jiným SPC.
- Výpis ze spisové dokumentace provede SPC na základě písemné žádosti zletilého klienta nebo zákonného zástupce klienta po prokázání totožnosti.

#### 4. Provoz a vnitřní režim školského poradenského zařízení

SPC je školské poradenské zařízení, které zajišťuje informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou činnost. Poskytuje speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické služby, preventivně výchovnou péči a napomáhá při volbě vhodného vzdělávání dětí, žáků a studentů při přípravě na budoucí povolání. Školské poradenské zařízení spolupracuje s následujícími institucemi a organizacemi: MŠMT, NPIČR, Asociace pracovníků SPC, Krajský úřad SK, SPC a PPP, klinickými psychology, pedopsychoiatri, neurology, klinickými logopedy, pediatry a dalšími odbornými lékaři, mateřskými školami, základními školami, středními školami, s OSPOD, s poskytovateli sociálních služeb apod.

#### Cílová skupina

SPC Mnichovo Hradiště poskytuje své služby dětem, žákům a studentům a jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením cca od 4 let po dobu školní docházky, nejdéle do ukončení vzdělávání. Poradenská péče je poskytována dětem, žákům a studentům s mentálním a tělesným postižením a SVP (v případě kombinovaného postižení spolupracujeme s dalšími SPC dle typu postižení). SPC sídlí v budově ZŠ Mnichovo Hradiště, Švermova 380. Psychologická diagnostika probíhá v budově Volnočasu v Mnichově Hradišti, Zámecká 744, vchod z boční strany budovy, na zvonku vyznačeno: Poradna SPC.

Návštěvu, konzultaci a žádosti o poskytování poradenských služeb lze domluvit osobně, telefonicky, elektronicky prostřednictvím emailové adresy SPC nebo konkrétního pracovníka, případně datovou schránkou. Veškeré kontakty jsou uvedeny níže, případně také na webových stránkách

<https://www.3zsmh.cz/spc>

#### Personální obsazení

- ředitel SPC Mgr. Soňa Razáková
- vedoucí SPC Mgr. Jana Vízková
- speciální pedagogové Mgr. Zuzana Hladíková  
Mgr. et Mgr. et Mgr. Romi Demjanová  
Mgr. Hana Vrzáňová  
Mgr. Barbora Kučerová  
Mgr. Libuše Janoušková  
Mgr. Martina Langová  
Mgr. Jana Mendlíková
- Psycholog Mgr. Hana Slánská

Jednotlivé pracovní úvazky se upravují podle aktuálních potřeb a možností SPC

## **Postup při zařazení dítěte, žáka a studenta do evidence SPC, průběh poradenské služby**

Dítě, žák a student s mentálním, řečovým postižením nebo SVP je zaevidován do SPC na základě podání žádosti o poskytnutí poradenské služby, která je doručena do SPC datovou schránkou, emailem, poštou, telefonicky nebo osobně.

Poskytnutí poradenské služby je stanoveno na nejbližší možný termín viz Vyhláška 27/2016 Sb. v platném znění. Zpráva a Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen Doporučení) se vydávají do 30 dnů ode dne ukončení posuzování speciálních vzdělávacích potřeb žáka, nejpozději však do 3 měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci školským poradenským zařízením; tato lhůta se prodlužuje o dobu nezbytnou k obstarání posouzení podstatných skutečností ke stanovení podpůrných opatření jiným odborníkem.

Krizová intervence se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

Se zákonným zástupcem či zletilým klientem je domluven konkrétní termín poradenské služby (speciálně pedagogické, psychologické nebo komplexní vyšetření, speciálně pedagogická intervence, psychologická intervence, další poradenská služba).

V případě, že se klient na vyšetření nedostaví bez omluvy ani ve 2. náhradním termínu, žádost o poradenskou službu je uložena jako nevyřízená.

K vyšetření či intervenci zletilý klient či zákonný zástupce dítěte/žáka/studenta přinese aktuální lékařské zprávy z vyšetření odborných lékařů, či jiných odborníků (klinický psycholog, klinický logoped, pedopsychiatr, neurolog, ortoped, pediatr apod.), zprávy z ostatních školských poradenských zařízení (PPP, SPC), event. rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče, rozhodnutí o pěstounské péči, případně zprávy ze školy nebo školského zařízení, pokud je zletilý klient či zákonný zástupce má k dispozici a souhlasí-li s jejich předáním do spisové dokumentace SPC. Souhlas s předáním kopií těchto dokumentů písemně potvrdí na dokument, který se stane součástí spisové dokumentace.

### **Při prvotním kontaktu**

Zákonný zástupce nezletilého klienta nebo zletilý klient je informován odpovědným pracovníkem SPC o všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména:

- průběhu, rozsahu, délce, cílech a postupech poskytované poradenské služby;
- o prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby;
- o svých právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoliv poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona.
- Zákonný zástupce či zletilý klient je seznámen s možností klást doplňující otázky, které budou poradenským pracovníkem zodpovězeny.
- Je informován o základních zásadách a principech v souladu s ustanovením čl. 13 a následujících Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 a na základě zákona č. 110/2019 Sb. Je seznámen se skutečností, že Doporučení ŠPZ bude rovněž poskytnuto škole a školskému zařízení nebo dalšímu poradenskému zařízení, které se na péči o žáka podílí, v souladu s ustanovením § 2a odst. 2 vyhlášky 197/2016 Sb., v platném znění.

Dále je informován, že pokud nesouhlasí se závěry poskytované poradenské služby, má právo vyjádřit svůj nesouhlas při sdělení závěrů nebo při osobním převzetí Zprávy a Doporučení. Dále při převzetí těchto dokumentů doporučenou poštou, osobně či elektronicky má možnost se do 5 dnů odvolat písemně, telefonicky, emailem (viz informovaný souhlas se závěry vyšetření z poskytnuté poradenské služby v ŠPZ).

Při každém vyšetření v SPC vyplní zákonný zástupce klienta či zletilý klient Informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby a Informovaný souhlas se závěry vyšetření z poskytnuté poradenské služby v ŠPZ (Zpráva a návrh Doporučení), které stvrdí svým podpisem. Bez výše uvedených Informovaných souhlasů nelze vystavit Zprávu a Doporučení ŠPZ.

Výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky je Zpráva z vyšetření a Doporučení ŠPZ s navrhovaným doporučením pro vzdělávání dítěte/žáka/studenta. Zákonný zástupce klienta či zletilý klient potvrzuje svým podpisem, že Doporučení s ním bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu. Zpráva a Doporučení ŠPZ se vydávají nejpozději 30 dnů od ukončení posuzování speciálních vzdělávacích potřeb. Zletilý klient či zákonný zástupce klienta si Zprávu a Doporučení přebírá osobně v SPC v předem dohodnutém termínu. Ze závažných důvodů je možné Zprávu ŠPZ a Doporučení ŠPZ zaslat doporučeně poštou nebo elektronicky při zajištění ochrany osobních údajů. Škole a školskému zařízení je Doporučení ŠPZ zasláno datovou schránkou.

Výstupem intervence, která se uskutečňuje formou návštěvy pracovníka SPC ve škole, školském zařízení, příp. v domácím prostředí dítěte/žáka/studenta nebo formou telefonické, elektronické či jiné komunikace, je písemný zápis z realizované intervence, který je uložen ve spisové dokumentaci klienta.

Zákonný zástupce klienta/zletilý klient je o intervenci ve škole či školském zařízení a o nutnosti vyhodnocování podpůrných opatření odborným pracovníkem SPC ve škole předem informován (na formuláři zákonný zástupce stvrdí souhlas svým podpisem).

## **Termíny vyšetření a konzultací**

Termín poskytnutí poradenské služby (včetně krizové intervence) je v souladu s platnou legislativou stanovován na nejbližší možný termín.

## **Časový rozvrh činností pracovníků SPC**

Psychologické vyšetření: cca 1-2 hodiny v prostorách SPC, mimo prostory SPC (podle délky cesty).

Psychologická intervence: cca 1-2 hodiny.

Zápis z psychologického vyšetření/intervence: cca 1-2 hodiny.

Speciálně pedagogické vyšetření/vyhodnocení PO: cca 0,5-2 hodiny v prostorách SPC, mimo prostory SPC (podle délky cesty).

Speciálně pedagogická intervence: ve školách a školských zařízeních v Mnichově Hradišti cca 2-5 hodin, ve školách a školských zařízeních mimo Mnichovo Hradiště cca 3-7 hodin (včetně dopravy).

Zápis ze speciálně pedagogického vyšetření/intervence/vyhodnocení PO: cca 1-2 hodiny.

Zpracování Doporučení pro vzdělávání žáka se SPV: cca 1-4 hodiny.

Individuální činnost s klientem: cca 1-2 hodiny.

Konzultace s pedagogy k edukaci klienta, IVP: cca 1-2 hodiny, mimo prostory SPC (podle délky cesty)

Zápis z konzultace s pedagogy: cca 0,15 - 1 hodina.



## Provoz a provozní doba SPC

Provoz SPC je realizován v pracovních dnech pondělí až čtvrtek od 7.30 do 15.30 hodin, v pátek od 7.30 do 14 hodin a dále případně podle telefonické dohody. Metodická podpora a konzultace pro pedagogy škol a školských zařízení je realizována pro předchozí emailové či telefonické dohodě.

Provozní doba je uvedena při vstupu na pracoviště a rovněž na webových stránkách SPC. Po dobu hlavních a vedlejších prázdnin je provoz omezen. Informace o upravené provozní době jsou k dispozici na webových stránkách.

Činnost SPC je organizována dle týdenních plánů a časového rozvrhu jednotlivých pracovníků. Činnosti probíhají ambulantně (v prostorách SPC) a v terénu (ve školách a školských zařízeních).

## Kontakty

Ředitelství SPC: +420326771131

SPC: +420326771131

Datová schránka: gdxggaq

email ředitelství: zvs.mh@seznam.cz

email spc: jana.vizkova@3zsmh.cz

email pracovníků spc: jmeno.prijmeni@3zsmh.cz

webové stránky: [www.3zsmh.cz](http://www.3zsmh.cz) – sekce **SPC**

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Pro vstup klientů do prostor SPC je určený vlastní samostatný vchod. Po zazvonění na zvonek je klient a zákonný zástupce vyzvednut odborným pracovníkem.

Pro čekající klienty a jejich doprovod jsou vyhrazena místa v prostorách SPC. Všichni nezletilí klienti SPC musí být pod neustálým dohledem zákonného zástupce. Nezletilý klient je po dobu vyšetření pod dohledem odborného pracovníka SPC.

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

Dojde-li k úrazu nebo zdravotním potížím ve vnitřních prostorách SPC, ohlásí zákonný zástupce/zletilý klient situaci neprodleně pracovníkovi SPC. Pracovník SPC bude postupovat v souladu s platnými předpisy k ochraně BOZP v organizaci. Úraz bude bezodkladně zaznamenán do knihy úrazů organizace.

Klienti i jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat zásady BOZP a požární ochrany. Děti, žáci a zákonní zástupci jsou povinni se vyvarovat projevů sociálně patologických jevů, zejména konzumace alkoholu, drog a kouření, dále pak šikanování, vandalismu a jiných forem násilného chování, xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu, a to v celém areálu SPC a školy.

V prostorách SPC není dětem, žákům či studentům dovoleno fotografování a pořizování záznamu z mobilního telefonu bez souhlasu zaměstnanců. Tím lze předcházet kyberšikaně, která je závažným porušením vnitřního řádu.

V prostorách SPC platí přísný zákaz kouření i elektronických cigaret a požívání alkoholu či jiných návykových látek. Během poradenské služby je možné používat mobilní telefon pouze v neodkladných případech, je nutné ztlumit hlasitost vyzvánění, aby nedošlo k narušení poradenské služby. Během vyšetření je zakázáno pořizování jakýchkoliv zvukových a obrazových záznamů. Klienti nesmí manipulovat se zařízením organizace bez souhlasu zaměstnance organizace.

Klienti a jejich zákonní zástupci jsou povinni opustit prostory SPC bezprostředně po ukončení úkonů poskytovaných školským poradenským zařízením.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem SPC ze strany klientů SPC a jejich zákonných zástupců**

Klientům SPC a jejich zákonným zástupcům je přísně zakázáno manipulovat s volně přístupnými elektrickými spotřebiči. Jsou povinni udržovat v prostorách SPC pořádek a nepoškozovat jeho majetek ani majetek dalších klientů nebo zaměstnanců SPC, jakož i všechny věci, které jim byly svěřeny smluvně formou výpůjčky do osobního užívání. Klienti SPC a jejich zákonní zástupci jsou povinni v určeném termínu odevzdat zpět zapůjčené pomůcky a literaturu v odpovídajícím stavu. Zjistí-li zákonný zástupce či zletilý klient poškození majetku, či on sám poškození způsobí, oznámí to neprodleně pracovníkovi SPC.

V případě ztráty věci a jakéhokoliv záměrného poškození nebo zničení majetku, bude organizace požadovat jeho adekvátní náhradu v souladu s platnými předpisy.

## **7. Závěrečná ustanovení**

- Kontrolou provádění ustanovení je pověřen vedoucí pracovník SPC Mgr. Jana Vízková.
- Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu SPC ze dne 1. 9. 2020
- Vnitřní řád nabývá platnost dne 1. 2. 2024
- Zákonní zástupci/zletilí klienti jsou prokazatelným a srozumitelným způsobem informováni o vydání a obsahu Vnitřního řádu ŠPZ, a jeho dostupnosti na veřejně přístupném místě (čekárna SPC Mnichovo Hradiště) a na webových stránkách organizace.

Zpracovala: Mgr. Jana Vízková, vedoucí SPC

Schválil: Mgr. Soňa Razáková, ředitelka SPC

Datum: 31. 1. 2024

## Seznámení s Vnitřním řádem SPC Mnichovo Hradiště

Jméno a příjmení	Podpis	Datum
Mgr. Zuzana Hladíková		31. 1. 2024
Mgr. Jana Mendlíková		31. 1. 2024
Mgr. et Mgr. et Mgr. Romi Demjanová		31. 1. 2024
Mgr. Hana Vrzáňová		31. 1. 2024
Mgr. Barbora Kučerová		31. 1. 2024
Mgr. Libuše Janoušková		31. 1. 2024
Mgr. Martina Langová		31. 1. 2024
Mgr. Hana Slánská		31. 1. 2024
Ing. Pavel Banýr		31. 1. 2024
Ing. Marcela Havlíková Vagaská		31. 1. 2024
Mgr. Jana Mejsnarová		31. 1. 2024
Mgr. Veronika Vanclová		31. 1. 2024
Bc. Věra Ráczová		31. 1. 2024
Kryštof Razák		31. 1. 2024
Hana Nevyhoštěná		31. 1. 2024
Ivana Matoušková		31. 1. 2024
Jitka Prokšová		31. 1. 2024
Romana Šorejsová		31. 1. 2024
Silvie Tokanová		31. 1. 2024
Adéla Vejmolová		31. 1. 2024
Iva Vosáhllová		31. 1. 2024
Lenka Somolová		31. 1. 2024
Zdeněk Kučera		31. 1. 2024
Alexandra Zezulová		31. 1. 2024
Tereza Zezulová		31. 1. 2024
Barbora Kučerová		31. 1. 2024
Jiří Eis		31. 1. 2024
Eva Mužáková		31. 1. 2024