



VNITŘNÍ ŘÁD PPP

Číslo vnitřního předpisu: **2.**

Vypracoval:	Mgr.Ivo Schvan, ředitel
Schválil:	Mgr.Ivo Schvan, ředitel
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.2.2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.2.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Pedagogicko - psychologické poradny, Opava, příspěvkové organizace (dále jen „PPP, organizace“) vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento Vnitřní řád.

Článek 1 Úvodní 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, tedy podrobnosti k výkonu práv a povinností klientů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim PPP, 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.
- (2) Děti, žáci, studenti a jejich zákonní zástupci (dále jen „klient“) má možnost se s tímto vnitřním řádem seznámit prostřednictvím internetové prezentace organizace (www.ppp.opava.cz) a v čekárnách na pracovištích organizace.

Článek 2 Práva klientů

Klient má právo

- a) na poskytnutí komplexní poradenské služby (dále jen „služby“) v souladu s etickými principy¹⁾ poradenské práce;
- b) na poskytnutí služby, která zahrnuje poskytování informací, konzultací, pedagogicko - psychologickou a speciálně pedagogickou diagnostiku, poradenství a následnou péči;
- c) na poskytnutí služby výhradně s informovaným souhlasem²⁾ klienta, který má před zahájením poradenské služby právo na poskytnutí všech dostupných informací o povaze a případném rozsahu poskytované služby;
- d) být bezodkladně seznámen se závěry a doporučeními, která vyplývají z vyšetření a se všemi variantami možných řešení;
- e) být včas a plně informován o případných rizicích spojených s navrhovanými doporučeními a o postupech, jak budou tato doporučení uskutečňována;
- f) odmítnout poskytnuté služby, navrhovaná doporučení i poskytnutí závěrů a výstupů z vyšetření třetím osobám;
- g) na přesné a úplné informace o navrhovaných formách podpůrných opatření, o rozdílech mezi jednotlivými vzdělávacími programy, podle kterých se uskutečňuje vzdělávání v základní škole nebo základní škole speciální;
- h) požádat o službu jiné školské poradenské zařízení v rámci celé ČR;
- i) na soukromí a bezpečí;
- j) vyjádřit své přání, potřeby, názory, postoje, připomínky, požadavky a rozhodnutí týkající se řešení posuzovaného případu.

Článek 3 Povinnosti klientů

(1) Klienti jsou povinni

- a) přicházet včas k termínu sjednané poradenské služby, nezletilí klienti v doprovodu zákonného zástupce;
- b) dbát pokynů zaměstnanců organizace, pokud nejsou v rozporu jejich právy;
- c) respektovat práci s jiným klientem, nevstupují do kanceláří (vyšetřoven) bez vyzvání zaměstnance organizace;
- d) dodržovat předem dohodnutá pravidla poradenské služby, pokud s ní vyslovili souhlas;
- e) 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;
- f) udržovat čistotu ve všech prostorách organizace a chovat se v souladu s pravidly slušného chování;

¹⁾ Etický kodex zaměstnance organizace tvoří přílohu č. 1 tohoto vnitřního předpisu

²⁾ Informovaný souhlas - informace o poskytnutí poradenské služby tvoří přílohu č. 2 tohoto vnitřního předpisu

- g) dbát na bezpečnost svoji i ostatních klientů, zachovávat ohleduplnost k sobě i druhým;
 - h) při horečnatém onemocnění nebo při onemocnění infekční nemocí, jsou zletilí klienti nebo zákonní zástupci nezletilých klientů povinni přesunout poradenskou službu na dobu, kdy pominou tyto skutečnosti a neohrozí tak zdraví ostatních klientů a zaměstnanců organizace;
 - i) oznamovat pracovníkům PPP údaje, které jsou podstatné pro průběh poradenské služby (vyšetření, konzultace) nebo bezpečnost klienta, a změny v těchto údajích.
- (2) Během poradenské služby je možné používat mobilní telefon pouze v neodkladných případech. V čekárně je nutné ztišit hlasitost vyzvánění, aby nedošlo k narušení poradenské služby.
 - (3) Během vyšetření je zakázáno pořizování jakýchkoliv zvukových a obrazových záznamů.
 - (4) Klienti nesmí manipulovat se zařízením organizace bez souhlasu zaměstnance organizace.

Článek 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 řádku a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- (2) Všichni zaměstnanci organizace klienty chrání před všemi formami špatného zacházení.
- (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 tyto skutečnosti nejsou důležité pro řešení zakázky.
- (4) Zaměstnanci organizace klienty chrání před nezákonnými útoky na jejich osobu. Zjistí-li, že klient je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, splní svoji oznamovací povinnost.
- (5) Informace, které zákonný zástupce dítěte a žáka poskytne do spisové dokumentace nebo jiné důležité informace o klientovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci organizace jsou povinni se řídit zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- (6) Před poradenskou službou je zletilý klient nebo zákonný zástupce nezletilého klienta jednoznačně a srozumitelně informován o všech náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby. Stvrzuje, že byl informován o prospěchu a důsledcích, které mohou vyplynout z poradenské služby a o následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta. Stvrzuje, že byl informován o právech a povinnostech spojených s poradenskou službou, včetně práva žádat o poskytnutí poradenské služby znovu, včetně možnosti obrátit se na Revizní pracoviště př. organizace MŠMT, pokud nebudou spokojeni se závěry a doporučeními z vyšetření.
- (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 a školského zařízení a to k rukám jeho ředitelky či ředitele.
- (9) Všichni pedagogičtí pracovníci ústně informují zletilé klienty nebo zákonné zástupce nezletilých klientů o výsledcích vyšetření a diagnostických závěrech, konzultují opatření ke vzdělávání a zpracovávají písemnou zprávu z vyšetření včetně konkrétních doporučení pro práci doma i ve škole. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rovněž doporučení ke vzdělávání s určením stupněm podpory 1. až 5. stupně.
- (10) Písemnou zprávu a doporučení převezme zákonný zástupce nezletilého klienta nebo zletilý klient osobně nebo požádá v závažných důvodech o zaslání zprávy a doporučení na adresu, kterou uvede v informovaném souhlasu poštou.

Článek 5

Vnitřní režim a provoz organizace

- (1) Pracoviště organizace mají provozní dobu pro klienty stanovenou následovně:
 - pondělí 8:00 - 15:00
 - úterý 8:00 - 15:00
 - středa 8:00 - 17:00
 - čtvrtek 8:00 - 15:00
 - pátek 8:00 - 15:00
- (2) Poskytnutí poradenské služby je možné sjednat i individuálně mimo stanovenou provozní dobu přímo s pedagogickými pracovníky organizace.
- (3) O službu mohou klienti žádat písemně nebo předáním písemné žádosti při osobní návštěvě organizace. Objednání klientů provádí sociální pracovníce telefonicky nebo písemně (e-mail, , SMS, telefonicky, listovní pošta).
- (4) Klienti vyčkají v čekárně, než budou vyzváni pracovníky organizace ke vstupu do pracovny.
- (5) Všechny osobní věci si klienti berou s sebou do pracoven, za odložené věci mimo pracovny organizace nezodpovídá.
- (6) Zákonný zástupce nezletilého klienta může být přítomen po celou dobu vyšetření klienta, případně vyčká po doby vyšetření v čekárně.
- (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 zástupce určená osoba na základě plné moci. Té však nebudou sděleny závěry vyšetření a doporučení.

Článek 6

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů

- (1) Klienti jsou povinni dbát na dodržování zásad hygieny.
- (2) Klienti se v prostorách organizace chovají tak, aby neohrožovali zdraví své ani jiných

přítomných osob.

- (3) Klienti přicházejí do prostor organizace slušně a čistě oblečení a upraveni.
- (4) Klientům je v rámci jejich bezpečnosti zakázáno jakkoliv manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- (5) Zletilí klienti přicházejí a odcházejí sami, nezletilí vždy v doprovodu zákonného zástupce.
- (6) Pracovníci organizace vytvářejí bezpečné prostředí bez jakékoliv diskriminace, nepřátelství, násilí apod.
- (7) Pracovníci organizace vytvářejí ve spolupráci s metodikem prevence PPP podmínky bezpečného prostředí, které chrání klienty před sociálně patologickými jevy.

Článek 7

Nakládání s majetkem organizace

- (1) Klienti jsou povinni zacházet s vybavením a zařízením organizace i se svěřenými předměty a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- (2) Klienti majetek organizace nepoškozují, neodnášejí z prostor organizace 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.
- (4) Ve všech prostorách organizace (včetně budovy a areálu, ve kterém organizace sídlí) je přísně zakázáno kouřit, a užívat alkohol a jiné návykové a psychotropní látky.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis může být měněn pouze písemnými změnami vydanými ve formě dodatku tohoto předpisu.

Přílohy:

- č.1 – Etický kodex zaměstnance organizace
- č. 2 - Informovaný souhlas - informace o poskytnutí poradenské služby
- č.3 – Provozní řád PPP Opava
- č.4 – Provozní řád odloučeného pracoviště PPP v Hlučíně
- č.5 – Provozní řád odloučeného pracoviště PPP ve Vítkově
- č.6 – Provozní řád odloučeného pracoviště Opava

Podpis:

Mgr. Ivo Schvan, ředitel PPP