

VNITŘNÍ ŘÁD PEDAGOGICKO-PSYCHOLOGICKÉ PORADNY

Určeno:

Tento vnitřní předpis se vztahuje na zaměstnance, klienty a zákonné zástupce klientů PPP.
Vydává se v 1 výtisku.

Vypracoval	Schválil
Petra Bílková Vedoucí PPP	Petra Dobešová Ředitelka školy

Vstupuje v platnost	Poslední verze nabývá účinnosti
1.9.2020	1.9.2023

Vydává
Ředitelka školy

Originál eviduje
Ředitelka školy

Odpovědný pracovník je povinen tento dokument revidovat minimálně 1x ročně.

číslo verze	datum účinnosti	odstavce dotčené změnou / popis změny
N	01.09.2020	Nový dokument, zařazeno do evidence vnitřních předpisů. Dokument nahrazuje směrnici PPP č. 2-2013.
V01	01.09.2023	Úprava kapitoly 5 – Provoz a vnitřní režim

V Babicích dne

.....

Petra Dobešová
Ředitelka školy

Obsah:

1. Úvodní ustanovení	3
1.1 Účel a působnost směrnice	3
1.2 Definice pojmů	3
2. Práva a povinnosti klientů a jejich zákonných zástupců.....	3
2.1. Práva klientů a jejich zákonných zástupců	3
2.2. Povinnosti klientů a jejich zákonných zástupců:	4
3. Pravidla vzájemných vztahů klientů a zákonných zástupců s pedagogickými a sociálními pracovníky PPP.....	4
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
4.1. Práva pedagogických pracovníků.....	5
4.2. Povinnosti pedagogických pracovníků.....	5
5. Provoz a vnitřní režim.....	6
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
7. Nakládání s majetkem PPP	7
8. Etický kodex poradenských pracovníků PPP	8

Index změny	N	V01						
Datum účinnosti	01.09.20	01.09.23						

VNITŘNÍ ŘÁD PEDAGOGICKO-PSYCHOLOGICKÉ PORADNY

1. Úvodní ustanovení

1.1 Účel a působnost směrnice

Účelem této směrnice je úprava:

- a) podrobností k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů (dále jen klientů) a jejich zákonných zástupců v PPP a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- b) provozu a vnitřního režimu PPP
- c) podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínek zacházení s majetkem PPP ze strany klientů
- e) podrobností o stanovení diagnostických postupů a závěrů vyšetření

Působnost této směrnice se vztahuje na zaměstnance, klienty a zákonné zástupce klientů PPP.

1.2 Definice pojmů

- PPP = Školské poradenské zařízení: Pedagogicko-psychologická poradna OPEN GATE, kterou vykonává právnická osoba OPEN GATE – gymnázium a základní škola s.r.o. (dále jen „škola“)
- klient = osoba zájímající se o nebo využívající služeb PPP

2. Práva a povinnosti klientů a jejich zákonných zástupců

2.1. Práva klientů a jejich zákonných zástupců

Poradenské služby poskytuje PPP na základě informovaného souhlasu klienta nebo zákonných zástupců nezletilého klienta.

Klienti a jejich zákonní zástupci mají právo:

- a) na poskytnutí komplexní poradenské služby, která zahrnuje poskytování informací, konzultací, pedagogicko-psychologickou a speciálně pedagogickou diagnostiku, poradenství a následnou péči. Tato služba je poskytována v souladu s etickými principy poradenské práce.
- b) na poskytnutí všech dostupných informací o povaze a případném rozsahu poskytované služby před zahájením jejího poskytování.
- c) být seznámeni bezodkladně se závěry a doporučeními, která vyplývají z vyšetření.
- d) na seznámení se všemi variantami možných řešení.
- e) být včas a plně informováni o případných rizicích spojených s navrhovanými doporučeními a o postupech, jak budou tato doporučení uskutečňována.
- f) na odmítnutí doporučení uvedených v bodě e).
- g) na odmítnutí poskytnutí závěrů z poradenského vyšetření třetím osobám.
- h) na přesnou informaci o různých formách vyrovnávacích a podpůrných opatření navrhovaných školou nebo školským poradenským zařízením; tato opatření vždy předchází případnému zařazení žáka do jiného vzdělávacího programu ZŠ.
- i) na poskytnutí úplné informace o rozdílech mezi jednotlivými vzdělávacími programy, podle kterých se uskutečňuje vzdělávání v základní nebo speciální škole.

Index změny	N	V01						
Datum účinnosti	01.09.20	01.09.23						

- j) na odmítnutí vyrovnávacích opatření, podpůrných opatření, přeřazení žáka do jiného vzdělávacího programu s vědomím, že jste odpovědní za případná rizika spojená s tímto rozhodnutím.
- k) poradenské vyšetření a následnou péči odmítnout, případně o tuto službu požádat jiné školské poradenské zařízení.
- l) na poskytnutí poradenské péče v síti školských poradenských zařízení v rámci celé ČR.
- m) na soukromí a bezpečí.
- n) vyjádřit své přání, potřeby, názory, postoje, připomínky, požadavky a rozhodnutí týkající se řešení případu.

2.2. Povinnosti klientů a jejich zákonných zástupců:

Klienti jsou povinni:

- a) přicházet včas k termínu sjednané poradenské služby, nezletilí klienti v doprovodu zákonného zástupce.
- b) dbát pokynů pracovníků PPP a dalších pracovníků Open Gate – gymnázium a základní škola, s.r.o., pokud nejsou v rozporu jejich právy.
- c) povinni respektovat práci s jiným klientem. Nevstupují do kanceláří (vyšetřoven) bez vyzvání zaměstnance PPP.
- 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.
- f) povinni mít svá mobilní komunikační zařízení ve stavu nerušícím průběh poskytování poradenských služeb, a to i v čekárně.
- g) respektovat zákaz pořizování jakýchkoliv zvukových a obrazových záznamů.
- h) dbát na svou bezpečnost i bezpečnost ostatních klientů, zachovávat ohleduplnost k sobě i druhým.
- i) dodržovat zákaz manipulace se zařízením PPP, pokud není přítomen pracovník PPP a nedá k těmto úkonům pokyn. To platí pro všechny prostory PPP.
- j) udržovat čistotu na WC, v prostorách vstupu a chodby se chovat se v souladu s pravidly slušného chování.
- k) při horečnatém onemocnění nebo při onemocnění infekční nemocí přesunout poradenskou službu na dobu, kdy pominou tyto skutečnosti.
- l) oznamovat PPP údaje, které jsou podstatné pro průběh poradenské služby (vyšetření, konzultace) nebo pro bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

3. Pravidla vzájemných vztahů klientů a zákonných zástupců s pedagogickými a sociálními pracovníky PPP

- a) Pedagogičtí pracovníci PPP vydávají klientům a zákonným zástupcům klientů pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s poradenskou službou, plněním vnitřního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- b) Všichni pracovníci PPP klienty chrání před všemi formami špatného zacházení.
- c) Pracovníci PPP dbají na to, aby klienti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Neadekvátně se nevměšují do jejich soukromí, pokud tyto skutečnosti nejsou důležité pro řešení zakázky.
- d) Pracovníci PPP klienty chrání před nezákonnými útoky na jejich osobu. Zjistí-li, že klient je týrán, krutě trestán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, splní oznamovací povinnost.

Index změny	N	V01						
Datum účinnosti	01.09.20	01.09.23						

- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do spisové dokumentace nebo jiné důležité informace o klientovi (zdravotní způsobilost atd.), jsou důvěrné a všichni pracovníci PPP jsou povinni se řídit legislativou upravující nakládání s informacemi, konkrétně zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů;
- f) 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.
- g) Informovaný souhlas stvrdí zletilý klient nebo zákonný zástupce nezletilého klienta svým podpisem. Podepsaný informovaný souhlas je nedílnou součástí spisové dokumentace.
- h) 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. Písemnou zprávu převezme zákonný zástupce nezletilého klienta nebo zletilý klient osobně, nebo požádá o zaslání zprávy a doporučení na svou adresu poštou.

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1. Práva pedagogických pracovníků

Pracovníci mají právo:

- a) na slušné jednání ze strany vedení PPP, klientů i zákonných zástupců.
- b) na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a funkční postup.
- c) na vlídné zacházení a vytvoření vhodných podmínek k práci.
- d) se obrátit se svými problémy na ředitele PPP nebo jeho zástupce.
- e) na informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným potřebám
- f) odmítnout výkon práce, o němž mají důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jejich život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných zaměstnanců a klientů.
- g) na informace a jejich projednání. Toto právo se týká zejména organizačních změn, rozhodování zaměstnavatele o počtu a struktuře zaměstnanců školy, základních otázek pracovních podmínek a jejich změn, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

4.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pracovníci jsou povinni:

- a) dbát na vysokou profesionalitu své práce.
- b) informovat zletilého klienta nebo zákonného zástupce nezletilého klienta o všech náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby.
- c) informovat zletilého klienta nebo zákonného zástupce nezletilého klienta o prospěchu a důsledcích, které mohou vyplynout z poradenské služby, a o následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta.
- d) informovat klienta nebo zákonného zástupce nezletilého klienta o právech a povinnostech spojených s poradenskou službou, včetně práva žádat o poskytnutí poradenské služby znovu.

Index změny	N	V01						
Datum účinnosti	01.09.20	01.09.23						

- e) vystupovat vůči dítěti vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- f) dodržet rovnost přístupu, zákaz diskriminace, jsou povinni dodržovat standardní podmínky a poskytovat zpětnou vazbu.
- g) vystupovat v jednání s klienty a zákonnými zástupci nezletilých klientů kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek.
- h) se plně a profesionálně věnovat klientovi, s nímž pracují.
- i) se dále vzdělávat.
- j) podávat médiím jen takové komentáře, které vycházejí z ověřeného zdroje informací a validních výzkumů.
- k) podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy a náplně ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.
- l) dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného nebo zdravotnický personál v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- m) řídit se dalšími právními předpisy souvisejících s výkonem poradenské činnosti a ochrany majetku.

5. Provoz a vnitřní režim

Poradenské služby jsou klientům poskytovány na základě předchozího objednání, které je možné učinit telefonicky, e-mailem nebo osobně. U klientů, kteří jsou zároveň žáky/studenty školy Open Gate, lze se zákonným zástupcem domluvit jejich vyšetření v průběhu školního dne bez přítomnosti zákonného zástupce na základě jeho souhlasu. Žák/student se pak dle domluvy dostaví do PPP, nebo si jej pracovník PPP vyzvedne ve výuce/při jiné školní aktivitě. Po ukončení návštěvy PPP se opět vrací ke svým povinnostem ve škole.

Zákonný zástupce s dítětem přichází v domluveném termínu. Zletilí klienti přicházejí a odcházejí z PPP sami, nezletilí klienti přicházejí vždy v doprovodu zákonného zástupce, který za něj nese zodpovědnost při čekání na požadovanou službu. V průběhu služby (vyšetření, individuální práce s klientem) přebírá odpovědnost pracovník PPP. Rodič může na dítě počkat v budově PPP nebo se na určenou dobu vzdálit.

Služba probíhá na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce či zletilého klienta s poskytnutím poradenské služby a zpracováním a uchováním osobních údajů v PPP. K vyšetření je vhodné přinést dokumentaci: odborné zprávy (zprávy vydané zdravotnickým zařízením), školní dotazník, školní sešity. Vyšetření probíhá optimálně v dopoledních hodinách. Konkrétní průběh a obsah poskytované služby je vždy dohodnut v úvodním rozhovoru s odborným pracovníkem.

Vyšetření obvykle probíhá ve 3 fázích:

1. Úvodní rozhovor, osobní a rodinná anamnéza, seznámení s poskytnutou dokumentací
2. Konzultace, vyšetření, intervence, upřesnění zakázky
3. Zpětná vazba pro klienty, závěry z vyšetření, návrh další péče, spolupráce se školou

Výstupem z vyšetření je zpravidla zpráva z vyšetření určená pro zákonné zástupce dítěte a doporučení obsahující opatření pro vzdělávání žáka ve škole. Zpráva z vyšetření je zákonným zástupcům předána osobně, či zaslána doporučeně poštou, nejpozději do 30 dnů od posledního vyšetření. V doporučení pro školu jsou uvedeny závěry vyšetření a navržena podpůrná opatření prvního až třetího stupně, která

Index změny	N	V01						
Datum účinnosti	01.09.20	01.09.23						

odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem dítěte, žáka nebo studenta. Doporučení pro školu je zasíláno přímo do konkrétní školy prostřednictvím datové schránky nebo České pošty formou doporučeného dopisu. V případě školy Open Gate je doporučení předáno přímo sekretariátu školy. Do jednoho roku vyhodnocujeme ve spolupráci se školou poskytování PO.

Pracoviště PPP OG

Adresa: Open Gate ZŠ a gymnázium, Na Návsi 5, Babice, 25101

Provozní doba: pondělí od 10.00 do 12.00

středa od 8.15 do 15.15

V době letních prázdnin je provoz PPP omezen a zajištěn pouze pohotovostní službou pro zajišťování nezbytné administrativní činnosti a poskytování informací.

Ve všech prostorách PPP platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu. Během práce s dítětem za něj zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří s ním pracují. Před zahájením a po ukončení práce s dítětem za něj zodpovídají zákonní zástupci.

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

- Děti, žáci a studenti nesmí přicházet do PPP pod vlivem návykových látek, tyto látky přinášet, užívat je a manipulovat s nimi. V případě, že dítě, žák či student je pod vlivem návykových látek, projedná zaměstnanec tuto skutečnost se zákonným zástupcem a PPP je dále povinno oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí v souladu s metodickým pokynem MŠMT.
- Děti, žáci a studenti nesmí provozovat hazardní hry a rozšiřovat pornografické materiály v prostorách PPP. Nesmí se dopouštět projevů rasismu, ponižování, posměšků a urážek z důvodu zdravotního handicapu jiného dítěte, žáka či studenta, dále z důvodu odlišného sociálního postavení, odlišné rasy, barvy pleti, národnosti či náboženského vyznání. Při názaku projevu diskriminace a násilí řeší tento přestupek zaměstnanec se zákonnými zástupci.
- V prostorách PPP 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.
- Všichni pracovníci se vědomě snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu v prostředí PPP.
- Je nutné dodržovat přísný zákaz manipulování s elektrickými spotřebiči.
- Každý úraz, poranění či nehoda, k níž dojde během pobytu ve ŠPZ, se musí ihned hlásit zaměstnanci, který provede neodkladně záznam do knihy úrazů a uvědomí ředitele ŠPZ nebo zástupce ředitele ŠPZ.
- Všichni dodržují zákaz ponižování, tělesného ubližování a veškeré činnosti, která by vedla k ohrožování zdraví ostatních.

7. Nakládání s majetkem PPP

- Klienti jsou povinni zacházet s vybavením a zařízením PPP i se svěřenými předměty a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- Klienti jsou povinni majetek PPP chránit před poškozením a udržovat ho v čistotě a pořádku.

Index změny	N	V01						
Datum účinnosti	01.09.20	01.09.23						

- c) Majetek PPP nesmějí klienti odnášet domů.
- d) V případě úmyslného poškození majetku PPP bude zletilý klient / zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.
- e) Klienti dodržují vnitřní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

8. Etický kodex poradenských pracovníků PPP

Preamble

Smyslem kodexu je vymezení souboru pravidel, kterými by se měli pracovníci PPP řídit. Tato pravidla vycházejí z platných právních předpisů. Pracovník PPP respektuje lidskou důstojnost, zajišťuje klientovi právo na bezpečnost, diskrétnost a zachování důvěrnosti informací.

Zodpovědností poradenského pracovníka je:

- a) Poradenskou službu poskytnout pouze za předpokladu písemného informovaného souhlasu klienta. S výsledky vyšetření je klient srozumitelně seznámen.
- b) Být nestranný. Respektovat právo klienta, nepřipustit finanční, sexuální, emocionální ani jakékoliv jiné zneužívání klienta. Volit při poskytování poradenských služeb takové postupy, které nepůsobí klientovi újmu v somatické, psychické ani sociální oblasti.
- c) Poskytnout klientovi informaci o charakteru služby, postupech, předvídatelných užitech, které může služba klientovi přinést, stejně jako o rizicích, která hrozí, nebude-li služba poskytnuta. Poskytnout klientovi informaci o účelu a významu metod a postupů, užitých při poskytování služby.
- d) Zaručit klientovi soukromí. K účasti dalších osob mimo poskytovatele služby nutno získat klientův souhlas. (Týká se i jednostranných zrcadel, audio a videozáznamů).
- e) Vytvářet klientovi při své činnosti takové podmínky, které mu pomohou nacházet uspokojivá řešení problémů. Umožnit mu náhled na řešení situace při respektování jeho hodnotové orientace, osobnostních charakteristik, mentální kapacity a integrity osobnosti.
- f) Zohledňovat při své práci předvídatelná rizika, která klientovi hrozí při poskytnutí poradenské služby. Anticipovat možné konflikty klienta v oblasti jeho osobních zájmů před zahájením i v průběhu poskytování poradenské služby.
- g) Jednat s klientem v průběhu poskytnutí poradenské služby s profesionálním respektem. Během práce s klientem např. nevyřizovat osobní záležitosti, netelefonovat ani neprojednávat jiné záležitosti, nemající vztah k práci s klientem. V případě, že nelze uvedené podmínky dodržet, klientovi se omluvit, požádat o pochopení a vše vyřídit nejkratším možným způsobem.
- h) Působit samostatně a používat postupy a metody pouze v rámci dosažené kvalifikace.
- i) Odmítnout služby, které neodpovídají odborné kompetenci pracovníka a informovat klienta o službách jiného, kvalifikovaného odborníka.
- j) Přerušit poradenskou práci, pokud fyzický či psychický stav pracovníka může negativně ovlivnit úroveň profesionálního přístupu.
- k) Zachovat důvěrnost informací.
- l) Postoupit reference o klientovi třetím osobám pouze se souhlasem klienta, s výjimkou situací, ve kterých by jejich neposkytnutí mělo za následek ohrožení klienta nebo osob v jeho okolí.
- m) Nejednat za klienta, pokud o to klient výslovně nežádá.
- n) Neznevažovat profesionální způsobilost jiných odborníků, má-li však podezření na neprofesionální přístup některého kolegy, je povinen na toto vhodným způsobem upozornit.
- o) Nevyužít profesní vztah k osobním, náboženským, politickým či jiným ideovým zájmům.

Index změny	N	V01						
Datum účinnosti	01.09.20	01.09.23						