



## **Speciálně pedagogické centrum**

PROINTEPO – Střední škola, Základní škola a Mateřská škola s. r. o.  
Hrubínova 1458, 500 02 Hradec Králové  
[www.prointepo.org](http://www.prointepo.org), tel: 777 112 476

---

## **VNITŘNÍ ŘÁD SPECIÁLNĚ PEDAGOGICKÉHO CENTRA PROINTEPO**

*SPC je školským poradenským zařízením, jehož činnost je vymezena Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších změn a předpisů, Zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších změn a předpisů, Vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších změn a předpisů a Vyhláškou č. 27/2016 Sb. v platném znění, o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších změn a předpisů.*

### **I. Struktura a služby:**

**Speciálně pedagogické centrum (SPC)** je školské poradenské zařízení při **PROINTEPO – Střední škola, Základní škola a Mateřská škola s.r.o., Hrubínova 1458, 500 02 Hradec Králové.**

**Bezplatně** poskytujeme psychologickou, speciálně pedagogickou a sociálně-právní péči dětem, žákům a studentům

- s tělesným postižením
- s kombinovaným postižením
- dlouhodobě a závažně nemocným (jejichž onemocnění ovlivňuje vzdělávání)

Činnosti centra probíhají ambulantně na pracovišti SPC nebo v terénu - návštěvami ve školách a školských zařízeních, případně v rodinách.

### **Provozní doba SPC:**

Po 7.00 – 16.30

Út 7.00 – 16.30

St 7.00 – 14.00 (pravidelné výjezdy do škol)

Čt 7.00 – 14.00 (pravidelné výjezdy do škol)

Pá 7.00 – 14.00

### **Odborný tým SPC tvoří:**

Vedoucí SPC: PhDr. Jarmila Karpašová

Speciální pedagožka: Mgr. Renata Sodomková

Psycholožka: Mgr. Michala Lenderová

Sociální pracovnice: Bc. Jana Kučerová

Logopedka: Mgr. Eva Veverková

Fyzioterapeutka: Zuzana Dryeová, DiS.

### **Kontakty:**

Tel. 777 112 476

Email: [sodomkova@prointepo.org](mailto:sodomkova@prointepo.org), [psychologspc@prointepo.org](mailto:psychologspc@prointepo.org)

Web: [www.prointepo.org](http://www.prointepo.org) – záložka SPC

### **Nabízíme tyto služby:**

- poradenství při zařazování dětí do vhodného typu škol
- pomoc při integraci dětí s tělesným a kombinovaným postižením do běžných základních škol
- konzultace a metodická pomoc pro ředitele těchto škol a učitele, kteří mají nebo budou mít ve třídách děti s tělesným a kombinovaným postižením
- odborná pomoc při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu
- individuální poradenství pro rodiče (zákonné zástupce)
- sociálně-právní poradenství
- komplexní psychologická a speciálně pedagogická diagnostika
- vyšetření školní zralosti
- vypracování zpráv a doporučení pro rodiče a školy (MŠ, ZŠ, SŠ)
- doporučení asistenta pedagoga
- intervence při výchovných a výukových obtížích dětí, žáků a studentů
- poradenství při výběru kompenzačních a speciálních pomůcek (ve spolupráci s fyzioterapeuty, ergoterapeutkou)

## **II. Jak zažádat o službu:**

U nezletilých dětí, žáků a studentů podává žádost jejich zákonný zástupce, zletilý klient žádá sám.

Zaregistrovat žádost o službu lze:

- telefonicky na telefonním čísle **777 112 476**
- elektronicky na [sodomkova@prointepo.org](mailto:sodomkova@prointepo.org)
- osobně v SPC vyplněním „Žádosti o poskytnutí poradenských služeb“ u Mgr. Sodomkové.

Po obdržení žádosti je rodičům/zákonným zástupcům či zletilému klientovi poskytnut nejbližší volný termín vyšetření – nejpozději však do 90 dnů od obdržení žádosti.

Služby jsou poskytovány bezplatně.

## **III. Práva a povinnosti klientů/zákonných zástupců:**

Klienti SPC mají právo:

- na bezplatné poskytnutí informací a poradenských služeb a péči v oblasti vzdělávání
- na informace týkající se diagnostického procesu, na zprávu a doporučení z vyšetření, na informace k doporučeným podpůrným opatřením
- vyjádřit se ke zprávě a doporučení navrhovaným podpůrným opatřením

Klienti SPC jsou povinni:

- k příchodu a odchodu ze SPC použít hlavní vchod s recepcí a zapsat se na recepci
- ve vnitřních prostorách používat návleky či vlastní přezůvky
- dodržovat vnitřní řád SPC, zásady BOZP a požární ochrany
- opustit prostory SPC bezprostředně po ukončení práce s klientem
- ohleduplně zacházet s vybavením SPC a školy
- plnit pokyny SPC vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- informovat SPC o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vyšetření a poskytování poradenských služeb
- oznamovat SPC údaje podle §28 odst. 3 Školského zákona 561/2004 Sb. v platném znění a další údaje podstatné pro průběh vyšetření a vzdělávání žáka a změny v těchto údajích (osobní údaje dítěte, údaje o zdravotní způsobilosti a zdravotních

obtížích, které by mohly mít vliv na jeho vzdělávání, případně údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných jiným školským zařízením)

- na vyzvání vedoucího SPC se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání klienta
- respektovat zákaz kouření v celém areálu školy (platí včetně elektronických cigaret)

#### **IV. Informace k vyšetření:**

K vyšetření je nutné přinést tuto dokumentaci (pokud již nebyla dodána):

- žádost o vyšetření
- lékařské zprávy
- vyplněný školní dotazník či zprávu ze školy (pokud je k dispozici)
- školní sešity (při podezření na SVPU)

Před vyšetřením bude s rodiči vyplněn a podepsán Informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby a zpracováním a uchováním osobních údajů v ŠPZ.

Doba, kterou stráví klienti v SPC, se liší podle řešené problematiky.

**Komplexní psychologické a speciálně pedagogické** vyšetření trvá zhruba 3-4 hodiny, realizuje se většinou ve dvou sezeních tak, aby výsledky nebyly zkresleny únavou dětí. Vyšetření probíhá ideálně v dopoledních hodinách.

Konkrétní průběh a obsah poskytované služby je vždy dohodnut v úvodním rozhovoru s odborným pracovníkem. Služba probíhá na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce či zletilého klienta.

Výstupem z vyšetření je zpráva z vyšetření určená pro zákonné zástupce dítěte a doporučení obsahující podpůrná opatření pro vzdělávání žáka ve škole.

Ve zprávě jsou posouzeny speciální vzdělávací potřeby dítěte a uvedeny skutečnosti podstatné pro doporučení podpůrných opatření. Zpráva z vyšetření je vyhotovena nejpozději do 30 dnů od posledního vyšetření a zákonným zástupcům předána osobně; výjimečně může být zaslána poštou doporučeným dopisem.

V doporučení pro školu jsou uvedeny závěry vyšetření a navržena podpůrná opatření, která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem dítěte, žáka nebo studenta. Doporučení pro školu je zasíláno přímo do konkrétní školy prostřednictvím datové schránky; rodič/zákonný zástupce obdrží kopii společně se zprávou z vyšetření.

V případě, že rodič/zákonný zástupce potřebuje poradenství v oblasti sociálních služeb, je mu předán kontakt na sociální pracovníci SPC.

V případě, že rodič/zákonný zástupce nebo zletilý žák potřebuje poradenství v oblasti fyzioterapie a logopedie, je mu předán kontakt na fyzioterapeuta nebo logopeda.

Rodiče/zákonní zástupci jsou podrobně informováni o podmínkách, právech a povinnostech zákonných zástupců i školy, které souvisejí se zařazením do speciálního vzdělávání.

#### **V. Spolupráce s dalšími subjekty:**

**SPC Prointepo je aktivním členem Asociace pracovníků SPC ČR.**

Dále spolupracuje s těmito subjekty:

- NZZ PPOINTEPO - komplexní rehabilitace s.r.o.
- MŠMT Praha
- Odborem školství mládeže a sportu krajského úřadu v Hradci Králové
- Raná péče Sluníčko, Hradec Králové
- Dětský denní rehabilitační stacionář, Hradec Králové
- PPP Královéhradeckého kraje
- SPC Rukavička, Hradec Králové
- SPC pro zrakově postižené, Hradec Králové
- SPC Logáček, Hradec Králové
- CKOP Hradec Králové (SPC Duháček)
- SPC pro zrakově postižené Hradec Králové, Liberec
- SPC Svítání Pardubice
- SPC Kociánka, Brno

#### **Spolupráce s lékaři:**

- Doc. MUDr. Karpaš, CSc.
- MUDr. Bednář, Ph.D.
- MUDr. Hojdíková

#### **VI. Provoz SPC se řídí těmito zásadami a pokyny:**

Pro klienty je určen hlavní vchod školní budovy s recepcí, kde je jim k dispozici automatický nazouvač návleků. Recepční zapíše přítomnost klienta a jeho zákonného zástupce do knihy návštěv a klienty nasměruje nebo odvede do pracovny SPC, případně je usadí do čekárny. 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 si mohou odkládat osobní věci pouze na místo k tomu určené v pracovnách SPC. Za osobní věci zanechané bez dozoru SPC neručí.

Dojde-li během čekání na vyšetření k úrazu nebo ke zdravotním obtížím, ohlásí zákonný zástupce situaci neprodleně pracovníkovi SPC. Úraz je pracovníkem SPC zapsán do Knihy úrazů dětí a žáků, která je umístěna ve vestibulu školy.

## **VII. Dokumentace klientů**

Klient, který je vyšetřen v SPC, má založenou svou vlastní složku se spisovou dokumentací. Složky jsou uloženy v pracovně SPC v uzamykatelné skříni. Ke složkám klientů mají přístup pouze oprávněné osoby z řad zaměstnanců SPC.

Součástí složky klienta je následující dokumentace:

- Osobní list klienta
- Vstupní (anamnestický) dotazník
- Žádost o poskytnutí poradenských služeb - podepsána klientem nebo zákonným zástupcem klienta
- Informované souhlasy s poskytováním poradenských služeb a závěry z vyšetření - podepsané klientem nebo zákonným zástupcem klienta
- Zpráva a doporučení školského poradenského zařízení ke vzdělávání dítěte, žáka, studenta se speciálními vzdělávacími potřebami
- Výstupy jednotlivých odborných vyšetření SPC
- Lékařské zprávy předané klientem nebo zákonným zástupcem klienta
- Zprávy ze speciálně pedagogických intervencí realizovaných u klientů v SPC nebo v přirozeném edukačním prostředí, v terénu
- Dotazníky ze škol, případně kopie Individuálních vzdělávacích plánů
- Zprávy z posouzení realizace doporučených podpůrných opatření

## **VIII. Ukončení péče SPC**

Poradenská péče je ukončena na žádost zákonného zástupce, případně klienta samotného. U klienta, u kterého pominuly důvody poskytování poradenské péče (ukončení nejvyššího stupně vzdělávání, při přestupu žáka do jiného ŠPZ atd.) je zákonný zástupce klienta/klient informován o možnosti ukončení poradenské péče. Pokud zákonný zástupce nereaguje na výzvu k ukončení poradenské péče, je mu formulář Ukončení péče zaslán doporučenou poštou. V případě, že zákonný zástupce na výzvu nereaguje, je toto doloženo a složka klienta je uložena do archivu SPC.

Pracovníci centra zodpovídají za zabezpečení centra v době, kdy byl ukončen provoz centra.

V Hradci Králové dne 1. 9. 2022

**Razítko:**

**Podpis ředitele:**