

**Speciálně pedagogické centrum**

Základní škola a Mateřská škola Kroměříž, F. Vančury

kontaktní adresa: Františka Vančury 3695, 76701 Kroměříž

telefon: Kroměříž: 774 342 238, 734 684 132 Valašské Meziříčí: 774 342 236, 731 162 995

Email: kromeriz.spc@msazskm.cz; datová schránka: fvzzn2t

Základní škola a Mateřská škola Kroměříž, F. Vančury, příspěvková organizace se sídlem v Kroměříži VNITŘNÍ ŘÁD SPC			
Č.j.	Spisový / skartační znak	mszskm /2113/2026	1.1.1 / A 10
Vypracoval:		Mgr. Eva Matušínská	
Vydal:		Mgr. Ivana Baštincová, ředitelka školy	
Na poradě projednáno dne		24. 8. 2026	
Směrnice nabývá platnosti dne:		1. 9. 2026	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2026	

1. Úvodní ustanovení

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.

Žáci, studenti a jejich zákonní zástupci (*dále jen "klient"*) mají možnost se s tímto Vnitřním řádem seznámit na webových stránkách - www.msazskm.cz, dále na nástěnce chodby pracoviště SPC, F. Vančury a v pracovně odloučeného pracoviště Valašské Meziříčí, Křižná 782

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

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.
- na poradenskou službu poskytovanou SPC s informovaným souhlasem. Před zahájením poradenské služby poskytnutí všech dostupných informací o povaze a případném rozsahu poskytované služby.
- být seznámen/a bezodkladně se závěry a doporučeními, která vyplývají z vyšetření a seznámením se všemi variantami možných řešení.
- být včas a plně informován/a o případných rizicích spojených s navrhovanými doporučeními a o postupech, jak budou tato doporučení uskutečňována a na odmítnutí těchto doporučení.
- odmítnout poskytnutí závěrů z poradenského vyšetření třetím osobám.
- na přesnou informaci o různých formách podpůrných opatření navrhovaných školským poradenským zařízením v rámci docházky dětí/žáků do MŠ, ZŠ nebo SŠ.
- na poskytnutí úplné informace o rozdílech mezi jednotlivými vzdělávacími programy, podle kterých se uskutečňuje vzdělávání v základní nebo speciální škole.
- odmítnout podpůrná opatření, přerazení 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.
- podat žádost o revizi vydané zprávy nebo doporučení, které slouží jako podklad ke stanovení podpůrných opatření.
- poradenské vyšetření a následnou péči odmítnout, případně o tuto službu požádat jiné školské poradenské zařízení.
- na poskytnutí poradenské péče v síti školských poradenských zařízení v rámci celé České republiky.

Povinnosti:

- dodržet předem domluvený termín návštěvy SPC, případnou neúčast nahlásit předem pracovníkům centra,
- zákonný zástupce je povinen doprovodit dítě k odbornému vyšetření v domluveném termínu a včas,
- 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 spec. pedagoga s rodičem čeká dítě/žák/student na určeném místě. V případě, že dítě není schopno samostatně setrvat a dbát obecných zásad bezpečnosti, zák. zástupce zajistí pro dítě po výše uvedenou dobu dohled jiné zletilé osoby, např. dalšího člena rodiny,
- 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,

- dodržovat předem dohodnutá pravidla poradenské služby,
- respektovat práci s jiným klientem, nevstupují do pracoven bez vyzvání zaměstnance organizace,
- udržovat čistotu ve všech prostorách organizace a chovat se v souladu s pravidly slušného chování,
- dbát na bezpečnost svoji i ostatních klientů, zachovávat ohleduplnost k sobě i druhým, ohlásit jakékoli poranění nebo úraz pracovníkovi SPC,
- oznamovat pracovníkům SPC údaje, které jsou podstatné pro průběh poradenské služby (*vyšetření, konzultace*) nebo bezpečnost klienta, a změny v těchto údajích,
- nahradit úmyslné škody a škody nezpůsobené přirozeným opotřebením, které dítě, žák či student prokazatelně způsobil

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

Zákonní zástupci/klienti:

- dodržují předem dohodnutá pravidla poradenské služby, udržují čistotu ve všech prostorách, dbají na bezpečnost svou a ostatních osob, zachovávají ohleduplnost k sobě i druhým

Zaměstnanci SPC:

- vydávají zákonným zástupcům/zletilým klientům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s poradenskou službou, plněním vnitřního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- chrání klienty před všemi formami špatného zacházení, před nezákon. útoky na jejich osobu. Zjistí-li, že klient je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, splní svoji oznamovací povinnost.
- 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.
- jsou povinni se řídit zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a informace, které zák. zástupce /zletilý klient poskytne do spisové dokumentace nebo jiné důležité informace (*zdravotní způsobilost, ...*) jsou důvěrné
- před poradenskou službou jednoznačně a srozumitelně informuje zákonného zástupce/klienta 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 při NPI ČR Praha
- informovaný souhlas ztvrdí zákonný zástupce/zletilý klient svým podpisem. Podepsaný informovaný souhlas je nedílnou součástí spisové dokumentace.
- v informovaném souhlasu u žáků se speciálně vzděl. potřebami, kterým bylo doporučeno podpůrné opatření potvrzuje zákonný zástupce/ zletilý klient odeslání doporučení k realizaci podpůrných opatření datovou schránkou škole nebo školskému zařízení, které klient navštěvuje

- všichni pedagogičtí pracovníci ústně informují zákonné zástupce/zletilé klienty o výsledcích vyšetření a diagnostických závěrech, konzultují opatření ke vzdělávání. Svým podpisem ztvdí seznámení se závěry poradenské služby. Následuje zpracování písemné zprávy z vyšetření včetně konkrétních doporučení pro práci doma i ve škole. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rovněž doporučení ke vzdělávání ŠPZ pro vzdělávání žáků s SVP ve škole s určením stupně podpory
- písemnou zprávu a doporučení převezme zákonný zástupce/zletilý klient osobně nebo požádá v závažných důvodech pro nemožnost osobního převzetí o zaslání poštou doporučeně, případně prostřednictvím zašifrovaného mailu na žádost zákonného zástupce/klienta.

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 orgány sociálně-právní ochrany dětí a orgány péče o mládež a rodinu, zdravotnickými zařízeními, popřípadě s dalšími orgány a institucemi.

SPC v Kroměříži je určeno pro děti, žáky a studenty s kombinací zdravotního postižení, mentálním postižením, s tělesným postižením, autismem a dalšími poruchami autistického spektra (*dále jen PAS*).

Pracoviště SPC sídlí v Kroměříži a ve Valašském Meziříčí (viz www.msazskm.cz –speciálně pedagogické centrum)

Návštěvu, konzultaci a žádosti o poskytování poradenských služeb si můžete domluvit osobně, na uvedených telefonních kontaktech, případně využijte emailovou adresu na SPC či přímo na pracovníka (viz www.msazskm.cz – kontakty)

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 zákonné zástupce/klienty, závěry z vyšetření, návrh další péče, spolupráce se školou
- na základě **Žádosti o poskytnutí poradenských služeb**, pracovník SPC **před vyšetřením** vyplní se zákonným zástupcem/klientem – informovaný **souhlas zákonných zástupců/klienta se závěry vyplývajícími z poskytnutí poradenské služby a s návrhem doporučení pro vzdělávání**. Následuje pohovor se zákonnými zástupci/klientem, do osobního listu pracovník sepisuje osobní a rodinnou anamnézu. Vše stvrzuje podpisem zákonných zástupců/klienta a uložením do spisové dokumentace klienta.
 - vyšetření, speciální pedagogická péče, jiné individuální činnosti a konzultace se provádí dle individuálních potřeb v pracovně SPC, ve školách, zařízeních nebo v domácím prostředí.
 - jednotlivé činnosti mnohdy nebývají jednorázové, vychází z aktuálního zdravotního stavu klienta, základní diagnózy, dle potřeby za přítomnosti zákonných zástupců.
 - při vyšetření se speciální pedagog/psycholog zaměřuje na posouzení vědomostí a dovedností, diagnostiku předškolního a školního výkonu, využívá dílčí subtesty z jednotlivých testových baterií, pracovní listy, doplňující cvičení a zaměřuje se na tyto oblasti: rozumovou – posuzuje

se aktuální úroveň rozumových schopností, oblast motoriky (hrubá, jemná, grafomotorická), komunikační dovednosti a schopnosti, smyslové vnímání, oblast sebeobslužnou a socializační. **Po vyšetření** seznámí zákonného zástupce/klienta s předběžnými závěry vyšetření, které jsou písemně uvedeny v 2. části – informovaný **souhlas se závěry vyšetření z poskytnuté poradenské služby ve školském poradenském zařízení (Zpráva a návrh doporučení)**. Zde opět, pokud zákonný zástupce/klient, nemá připomínky, a se závěry souhlasí – stvrdí podpisem.

- písemný záznam, průběh a závěry vyšetření jsou zpracovány na standardizovaných formulářích, jejichž přílohou je diagnostický materiál speciálního pedagoga, psychologa a zpráva školy o dítěti/žákovi.
- **zpráva a 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.**
- zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka prohlašuje a svým podpisem stvrzuje, že zpráva včetně doporučení s ním byla projednána, porozuměl jejímu obsahu a navrženým podpůrným opatřením.
- *Písemnou zprávu z vyšetření a doporučení obsahující návrhy úprav ve vzdělávání si zákonný zástupce/klient:*
 - *osobně vyzvedne* na pracovišti SPC/školy po telefonické domluvě
 - ze závažných důvodů se nemůže dostavit k převzetí zprávy, a *žádá, aby písemná zpráva z vyšetření a doporučení obsahující návrhy úprav ve vzdělávání byly zaslány na adresu jeho (uvedeného) bydliště.*
 - je zasláno na žádost zákonného zástupce/klienta zašifrované emailem.
- Po seznámení se s obsahem **Zprávy a Doporučení** požádá SPC osobně nebo telefonicky, emailem, o osobní konzultaci ke zprávě a doporučení, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jejich doručení.
- Pokud do této lhůty o osobní konzultaci nepožádá, potvrzuje tím skutečnost, že akceptuje znění
 - Zprávy
 - Doporučení
- bez dalších připomínek, a že jejich obsahu plně porozuměl/a i bez další osobní konzultace.
- ***Bere na vědomí, že doporučení školského poradenského zařízení bude rovněž poskytnuto škole nebo školskému zařízení .***
- **Doporučení pro vzdělávání žáka s SVP je pracovníkem SPC odesíláno škole datovou schránkou nebo poštou (v závěru Doporučení podepisuje zák. zástupce/klient ještě ve škole Informovaný souhlas s poskytováním navržených doporučených podpůrných opatření).**
- veškerá péče o klienta, průběh návštěvy, konzultace s pedagogy, zákonnými zástupci a další činnosti se písemně uvádí na záznamový list, který je založen ve spise klienta a dále potom do programu Didanet.
- velmi často je prováděno komplexní vyšetření speciálním pedagogem a psychologem, dle individuálních potřeb klienta jsou případně doporučena další odborná vyšetření (foniatrické, neurologické, psychiatrické, oftalmologické aj.)
- pokud zákonný zástupce pověří jinou osobu k doprovodu a vyzvednutí dítěte/ žáka, vyplní pracovník SPC formulář – Plná moc k vyzvednutí dítěte/žáka ze Speciálně pedagogického centra
- do jednoho roku se vyhodnocuje ve spolupráci se školou poskytování PO/IVP. Ve zprávě z vyšetření i v Doporučení ŠPZ je uveden termín další kontrolní poradenské služby. Je žádoucí, aby o tuto službu zákonný zástupce zažádal nejpozději 1 měsíc před tímto termínem.

SPC je poradenské zařízení s celoročním provozem, **provozní doba** na obou pracovištích 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 a u vstupu na každé pracoviště.

Pracoviště Kroměříž, F. Vančury

zrekonstruovaná část budovy Základní školy a Mateřské školy Kroměříž, F. Vančury, Františka Vančury 3695

Vedoucí SPC: **tel. 774 342 238**
Kontakt: **tel. 734 684 132, 734 684 131**
Email: **kromeriz.spc@msazskm.cz**

Provozní doba:

pondělí: 7.00 – 15.30

úterý: 7.00 – 14.30

středa: 7.00 – 15.30

čtvrtek: 7.00 – 14.30

pátek: 7.00 – 13.30

a dále podle telefonické dohody. **Možná změna v časech je vyhrazena.**

Provozní doba soc./admin pracovnice

pondělí – pátek: 7.00 – 15.30

Metodická podpora a konzultace pro pedagogy škol a školských zařízení:

Konzultační den: **středa 14:00 – 15:00 a dále dle telefonické dohody předem**

Pracoviště Valašské Meziříčí

budova Základní školy a Mateřské školy Valašské Meziříčí – Křižná 782 (boční vchod)

Kontakt: **tel. 774 342 236, 731 162 995**
Email: **kromeriz.spc@msazskm.cz**

Provozní doba:

pondělí: 8.00 – 15.30

úterý: 8.00 – 14.30

středa: 8.00 – 15.30

čtvrtek: 8.00 – 14.30

pátek: 8.00 – 13.00

a dále podle telefonické dohody. **Možná změna v časech je vyhrazena.**

(V případě, že bude telefon nedostupný, volejte na tel. číslo **774 342 238**).

Metodická podpora a konzultace pro pedagogy škol a školských zařízení:

dle telefonické dohody předem

5. 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 SPC pod vlivem návykových látek, tyto látky přinášet, užívat je a manipulovat s nimi.

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 náznaku projevu diskriminace a násilí řeší tento přestupek zaměstnanec se zákonnými zástupci.

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.

Všichni pracovníci se vědomě snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu v prostředí SPC.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v ŠPZ, je nutné hlásit ihned zaměstnanci, který provede neodkladně záznam do knihy úrazů a uvědomí vedoucí ŠPZ.

Dodržovat:

- zákaz ponižování, tělesného ubližování a veškeré činnosti, která by vedla k ohrožování zdraví ostatních.
- vnitřní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

V obou budovách, prostorách SPC platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu. Během poradenské služby je možné používat mobilní telefon pouze v neodkladných případech, je nutné ztišit 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.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

- přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči.
- nepoškozovat majetek ŠPZ, dalších klientů a zaměstnanců ŠPZ,
- nahlásit zaměstnanci zjištěná poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem ŠPZ,
- ztrátu věcí, nález věcí (v případě jakéhokoli záměrného poškození nebo zničení majetku ŠPZ bude ŠPZ požadovat adekvátní náhradu za zničený majetek)

7. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení je pověřen vedoucí pracovník SPC Mgr. Eva Matušínková

- Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu SPC ze dne 1. 9. 2025
- Vnitřní řád nabývá platnost dne 1. 9. 2026
- Zaměstnanci se se zněním seznámili dne 24. 8. 2026
- Zákonní zástupci/ zletilí klienti jsou prokazatelným (viz Informovaný souhlas) a srozumitelným způsobem informováni o vydání a obsahu Vnitřního řádu ŠPZ, a jeho dostupnosti na veřejně přístupném místě (pracoviště *Kroměříž – chodba v prostorách SPC, odloučené pracoviště Valašské Meziříčí - pracovna*) a na webových stránkách.

Četli:

Č.	Jméno	Podpis
1.	Baštincová Ivana	
2.	Bergerová Markéta	
3.	Ševčíková Stárková	
4.	Hájková Helena	
5.	Trčková Lenka	
6.	Jarmarová Jitka	
7.	Lindušková Iveta	
8.	Matušínská Eva	
9.	Zedková Barbora	
10.	Vaculovičová Zuzana	
11.	Ventrčová Petra	
12.		