



nám. Husovo 70
28201 Český Brod
tel: 321622446

e-mail: reditel@zsposemberi.info
web: <http://www.zsposemberi.info>
datová schránka: rmkkjtt

VNITŘNÍ ŘÁD PEDAGOGICKO PSYCHOLOGICKÉ PORADNY

Čl. 1 Obecná ustanovení

Vnitřní řád je vydáván v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a upravuje základní práva a povinnosti klientů i zaměstnanců Pedagogicko-psychologické poradny při ZŠ Pošemberští, náměstí Husovo 70, 282 01 Český Brod.

Čl. 1 Provozní doba

Poradna je pro veřejnost otevřena v pracovní dny. Pro všechny pracovníky platí pevná pracovní doba, dle rozpisu pracovní doby, který každý pracovník aktualizuje na začátku školního roku.

PPP Český Brod

pondělí – čtvrtek 8:00- 15:00
pátek 8:00 – 13:00.

- Poradenské služby jsou klientům poskytovány na základě předchozího objednání, které je možné učinit buď osobně, telefonicky či e-mailem.
- V období školních prázdnin je provoz poradny na všech pracovištích omezen, omezení je vždy s dostatečným předstihem avizováno na webových stránkách.

Čl. 2 Práva a povinnosti klientů

Práva klientů

1. Klient, v případě nezletilého klienta jeho zákonný zástupce (dále je „klient“) má právo na bezplatné poskytnutí komplexních standardních poradenských služeb tak, jak jsou definovány v ustanoveních vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.
2. Klient má právo být předem srozumitelně informován o jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb. Veškeré poradenské služby jsou poskytovány s jeho informovaným souhlasem.
3. Klient má právo na bezodkladné seznámení s výsledky poskytnuté poradenské služby a případnými doporučeními, které z ní vyplývají, a to včetně možných variant řešení.
4. Klient má právo být informován o případných rizicích spojených s navrhovanými doporučeními a o postupech, jak budou tato doporučení uskutečňována.
5. Klient má právo vyjádřit svá přání, potřeby, názory, postoje, připomínky a požadavky týkající se řešení jeho problému.
6. Klient má právo poskytnutí poradenské služby odmítnout, případně požádat o její poskytnutí v jiném školském poradenském zařízení.

7. Klient má právo na odmítnutí vyrovnávacích opatření, podpůrných opatření, přefazení žaka do jiného vzdělávacího programu s vědomím, že je odpovědný za případná rizika spojená s tímto rozhodnutím.

Povinnosti klientů

1. Přicházet včas k termínu sjednané poradenské služby, nezletilí klienti v doprovodu zákonného zástupce.
2. Ve všech prostorách poradny platí zákaz kouření, používání alkoholických nápojů a jiných omamných látek, zakázána je manipulace s ohněm a vnášení hořlavých či jiných nebezpečných látek a předmětů.
3. Do prostor poradny je zakázán vstup se zvířaty kromě asistenčních zvířat.
4. Každý návštěvník poradny je povinen dbát o svou bezpečnost i bezpečnost ostatních klientů, za bezpečnost nezletilých klientů po dobu mimo poskytování poradenské služby zodpovídá jejich zákonný zástupce.
5. K čekání doprovodu na klienta po dobu poskytování poradenské služby slouží čekárny či speciálně k tomuto účelu upravené prostory na chodbách. V případě mladších klientů (předškolní a mladší školní věk) je doprovázející osoba povinna dbát na to, aby se klient choval v čekárně tiše a příp. hračky či jiné pomůcky uložil po odchodu vždy zpět na své místo.
6. V čekárně i v ostatních prostorách poradny přístupných klientům je třeba se chovat s nejvyšší opatrností a neponechávat zde bez dozoru žádné věci.
7. Pravdivě informovat odborného pracovníka o skutečnostech souvisejících s řešením případu, poskytnout informace o termínech předešlých poradenských služeb v jiném zařízení.
8. Dbát na svou bezpečnost i bezpečnost ostatních klientů, zachovávat ohleduplnost k sobě i druhým.
9. Dodržovat zákaz manipulace se zařízením PPP, pokud není přítomen pracovník PPP a nedá k těmto úkonům pokyn. To platí pro všechny prostory PPP.
10. Udržovat čistotu na WC, v prostorách vstupu a chodby se chovat v souladu s pravidly slušného chování.

Čl. 3 Pravidla vzájemných vztahů mezi klienty a pracovníky poradny

1. Klienti jsou povinni přicházet k termínu sjednané poradenské služby včas, nezletilí klienti vždy v doprovodu zákonného zástupce, případně osoby zákonným zástupcem zmocněné.
2. V případě, že se klient nemůže ve stanoveném termínu k poskytnutí poradenské služby dostavit, je nutné svou neúčast neprodleně omluvit (osobně, telefonicky či e-mailem). Pokud klient svou neúčast řádně neomluví, nebude již opakovaně zván.
3. Poradenskou službu nelze poskytnout nemocnému klientovi.
4. Klienti jsou povinni dbát pokynů pracovníků poradny, pokud tyto nejsou v rozporu s jejich právy, respektovat práva ostatních klientů a nevstupovat do pracoven bez vyzvání pracovníka poradny.
5. Klient je povinen informovat odborného pracovníka poradny o všech skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh i výsledky poradenské služby, zejména o zdravotním stavu, výsledcích případně realizovaných odborných vyšetření v jiných zařízeních, a dále též o všech podstatných změnách.
6. Během poskytování poradenské služby je zakázáno používat mobilní telefony a pořizovat jakékoliv obrazové a zvukové záznamy.
7. Všichni pracovníci PPP klienty chrání před všemi formami špatného zacházení.
8. 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.
9. 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.

Čl. 4 Práva a povinnosti pracovníků poradny

Práva pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany klientů a dalších osob, které jsou s nimi v přímém kontaktu,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogickopsychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pracovníků

1. Povinnosti pracovníků poradny jsou stanoveny platnými právními předpisy a vnitřními směrnici organizace.
2. Ve vztahu ke klientům jsou pracovníci poradny povinni zejména:
 - dodržovat rovnost přístupu ke klientům, zdržet se jakéhokoli diskriminačního jednání a dodržovat standardní podmínky pro všechny poskytované služby a všechny klienty,
 - ke všem klientům přistupovat s profesionálním respektem, během poskytování poradenské služby se nevěnovat vyřizování záležitostí – ať již osobních či pracovních, které s danou poradenskou službou přímo nesouvisí. V případě, že uvedené podmínky nelze dodržet, je povinností pracovníka se klientovi omluvit, požádat o pochopení a vše vyřídit nejkratším možným způsobem,
 - jednat kultivovaně, slušně a bez osobních pohnutek,
 - pracovat samostatně, používat postupy a metody pouze v rámci dosažené kvalifikace a v případě potřeby informovat klienta o možnosti využití služeb jiného kvalifikovaného odborníka,
 - přerušit poradenskou práci, pokud jejich fyzický či psychický stav může negativně ovlivnit úroveň profesionálního přístupu,
 - nevyužít profesní vztah k osobním, náboženským, politickým či jiným ideovým zájmům.
 - 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.
 - Řídit se dalšími právními předpisy souvisejících s výkonem poradenské činnosti a ochrany majetku.

Čl. 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 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 náznaku 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 v PPP, se musí ihned hlásit zaměstnanci, který provede neodkladně záznam do knihy úrazů a uvědomí ředitele PPP nebo zástupce ředitele PPP.
- Všichni dodržují zákaz ponižování, tělesného ubližování a veškeré činnosti, která by vedla k ohrožování zdraví ostatních.

Čl. 6 Nakládání s majetkem PPP

- a) 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.
- b) Klienti jsou povinni majetek PPP chránit před poškozením a udržovat ho v čistotě a pořádku.
- 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.

Čl. 7 Ochrana osobních údajů

1. Pedagogicko-psychologická poradna při ZŠ Pošembeří, Český Brod je správcem osobních a zvláštních osobních údajů, které zpracovává jednak na základě nutnosti plnění právní povinnosti či smlouvy, jednak na základě plnění úkolů ve veřejném zájmu či pro ochranu důležitých zájmů subjektů údajů, příp. na základě souhlasu uděleného subjektem údajů.

2. Subjektem osobních údajů jsou zaměstnanci, klienti/zákonní zástupci klientů a obchodní či jiní smluvní partneři poradny.

3. V souvislosti s ochranou osobních a zvláštních osobních údajů jsou všichni pracovníci poradny povinni:

- dodržovat stanovené kodexy chování
- dodržovat ustanovení zákonů, interní předpisy, pokyny vedoucích zaměstnanců a všechna další opatření, která byla přijata z důvodu zajištění ochrany osobních údajů,
- neumožnit neoprávněným osobám přístup k osobním údajům, tzn. přístup k dokumentům, nahlédnutí na zobrazovací zařízení - monitor, výstup z tiskárny, vyfocení OÚ atd.,
- nakládat s osobními údaji, k nimž mají z důvodu své pracovní činnosti přístup, takovým způsobem, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu jiných osob k těmto údajům, k jejich zneužití, zničení či ztrátě, neoprávněnému zpracování, poskytnutí jiným osobám nebo použití k jinému účelu než k jakému jsou oprávněni je používat v souvislosti s výkonem své pracovní činnosti, bez ohledu na formu jejich zpracování,
- neprodleně upozornit ředitele poradny na incidenty nebo případná rizika možného zneužití osobních údajů.

4. Subjekty údajů (klienti, zaměstnanci, obchodní a jiní smluvní partneři) mají právo:

- kdykoli odvolat souhlas, který pro zpracování osobních údajů daly,
- podat stížnost u dozorového úřadu,
- požadovat od správce přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz anebo omezení zpracování,
- vznést námitku proti zpracování,
- na přenositelnost údajů.

5. K uplatnění výše uvedených práv v oblasti osobních údajů je možné se na poradnu obracet prostřednictvím datové schránky (rmkkjtt), e-mailem na adrese pisarovicova.a@zszitomirska.info, nebo poštou na adrese PPP, Žižkova 507, Český Brod, 282 01. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je:

- Ing. Roman Šmíd, MBA
- tel.: +420 227 031 495
- email: roman.smid@moore-czech.cz

Čl. 8 Závěrečné ustanovení

Platnost od 1. 9. 2026

Vypracovala: Veronika Lancová
zástupce ředitele pro PPP

Schválil: Mgr. Jiří Slavík
ředitel školy