

Vnitřní řád

Na základě §30, zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) ředitel školského zařízení vydává vnitřní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností klientů a jejich zákonných zástupců, provoz a vnitřní režim školského zařízení a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany klientů. Klienti PPP mají možnost seznámení s tímto vnitřním řádem prostřednictvím www.pppbrno.cz a v čekárnách všech pracovišť PPP Brno.

Čl. 1

Práva a povinnosti klientů

1) Žák, v případě nezletilého žaka jeho zákonný zástupce, je předem informován o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech nabízených poradenských služeb, o všech předvídatelných rizicích a nevýhodách, které mohou vyplynout z poskytované poradenské služby, prospěchu, který je možné očekávat, i možných následcích, pokud by poradenská služba nebyla poskytnuta. Poradenské služby jsou poskytovány za předpokladu aktivní spoluúčasti klienta a jsou poskytovány se souhlasem žaka, v případě nezletilého žaka se souhlasem jeho zákonného zástupce. Souhlasu podle tohoto odstavce není třeba, v případech stanovených zvláštními právními předpisy.¹ Informovaný souhlas s poskytnutím poradenských služeb je součástí standardů odborné činnosti PPP Brno.

2) Osobní údaje nebo informace o klientovi jsou chráněny dle zvláštního předpisu.² Sdělení o klientovi dalším osobám je skutečně pouze s písemným souhlasem klienta nebo jeho zákonného zástupce. Správce je povinen předem subjekt údajů o jeho právech poučit. Souhlas je třeba dát v písemné formě a musí z něho být patrné, v jakém rozsahu je poskytován, komu a k jakému účelu, na jaké období a kdo jej poskytuje. Souhlas může být kdykoliv odvolán. Tento souhlas musí správce uschovat po dobu zpracování osobních údajů, k jejichž zpracování byl dán souhlas. Ochrana osobních údajů pro poradnu je ustanovena v samostatné směrnici č. 2 - Ochrana osobních údajů.

3) Pracovníci poradny a další osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informační povinnost podle zvláštních zákonů.³

4) Ředitel organizace odpovídá za použité postupy, metody a odborné kompetence pracovníků, kteří poradenské služby poskytují. Je povinen prošetřit stížnost klienta nebo jeho zákonného zástupce na poskytnutou poradenskou službu a o výsledku klienta informovat.

Čl. 2

Provozní podmínky a vnitřní režim při poskytování poradenských služeb

1) Pracovníci poradny poskytují odborné služby v souladu s platnými právními normami a se standardy odborné činnosti PPP Brno včetně etického kodexu poradenského pracovníka.

2) Standardní poradenské služby jsou poskytovány zdarma⁴, pokud o ně požádá dítě, žák, student, jejich zákonný zástupce, škola nebo školské zařízení. Za úplatou na žádost osob, které nejsou

¹ Např. zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,

² zákon č.110/2019Sb., o ochraně a zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších novel,

³ Např. § 367 a 368 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění,

⁴ vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb, v platném znění,

uvedeny ve větě první, popř. jsou uvedeni ve větě první, ale žádají o službu, která není uvedena v prováděcí vyhlášce o poskytování poradenských služeb ve školství.

3) Poradenské služby jsou poskytovány v prostorách umožňující důvěrnost jednání pracovníků s klienty, odpovídající obecně platným hygienickým normám. Prostory jsou vybaveny standardními pomůckami pro poskytování poradenských služeb včetně osobního počítače.

4) Provozní doba PPP Brno je v pondělí a ve středu 7:30 – 16:30, v úterý, čtvrtek a pátek 7:30 – 14:30 (přestávka denně 12:15-12:45). V provozní době jsou zajištěny i administrativní výkony a telefonní služba. Klienty (zákonné zástupce) si odborní pracovníci poradny zvou dle charakteru služby na určitou denní dobu.

5) Po dobu hlavních a vedlejších školních prázdnin je provoz poradny většinou omezen na příjem žádostí a administrativní služby. Pracovníci zpravidla čerpají studijní volno nebo řádnou dovolenou v rozsahu jim stanoveném příslušným předpisem, dle plánu čerpání dovolené a studijního volna.

Čl. 3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů

1) Návštěva nezletilého klienta probíhá v doprovodu jeho zákonného zástupce. Za bezpečnost a ochranu zdraví klientů v čekárně zařízení zodpovídá zákonný zástupce, v průběhu poskytování poradenských služeb odborný zaměstnanec poradny. Provozní řád je dostupný v čekárně.

2) Vstup do budovy je kvůli bezpečnosti uzavřen elektricky otvíraným zámekem (bzučák) s kamerou ovládaným z přijímací kanceláře. Návštěvy ohlašují svůj příchod zazvoněním u hlavního vchodu. Po vstupu se neprodleně hlásí sociální pracovníci v přijímací kanceláři. Po ohlášení jsou směřováni do prostoru čekárny a čekají na vyzvání odborného pracovníka.

Čl. 4

Podmínky zacházení s majetkem

Zacházení s majetkem PPP podrobněji upravuje Provozní řád čekárny a režimové opatření. Pevně instalované i mobilní prostředky (hračky, didaktické pomůcky) a další inventář lze využívat po dobu čekání na poskytnutí poradenské služby. Aby se předešlo případným škodám na zdraví i majetku, jsou prostory on-line monitorovány pracovníci přijímací kanceláře.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád zveřejňuje ředitel na přístupném místě ve školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí pracovníky, klienty školského zařízení a jejich zákonné zástupce.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022

Mgr. Libor Mikulášek
ředitel PPP Brno

