



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Jednotná pravidla pro poskytování poradenských služeb ve školských poradenských zařízeních – materiální část



Národní ústav pro vzdělávání
Wejlova 1271/6, 102 00 Praha 10
(DIČ) IČ: (010)-00022179
Bankovní číslo: 130008-73833011/0710

Materiál vznikl ve spolupráci NÚV a projektu ESF Podpora kvalitních poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních zaměřených na podporu inkluze: Kvalita – Inkluze – Poradenství – Rozvoj (KIPR);
registrační číslo projektu CZ.02.3.62/0.0/15_001/0000584

Autoři:

Mgr. Zuzana Acar Jarošová, PhDr. Jana Zapletalová, Mgr. Jakub Jelínek a kol.

Obsah

1 Materiální standard	Chyba! Záložka není definována.
1.1	Prostorové vybavení..... 5
1.1.1	Základní prostorové vybavení ŠPZ 5
1.2	Materiální a technické vybavení 5
1.2.1	Vybavení pro odbornou činnost ŠPZ..... 6
1.2.2	Vybavení provozní a IT technika ŠPZ..... 6

1 Jednotná pravidla pro poskytování poradenských služeb ve školských poradenských zařízeních – materiální část

Materiální, technické a hygienické podmínky pro poskytování služeb odpovídají cílům a úkolům ŠPZ a potřebám cílové skupiny. Školské poradenské zařízení má přehled obecně závazných norem, které musí splňovat a postupuje v souladu s nimi. Patří k nim také základní pravidla BOZP a PO, tedy souhrn opatření stanovených právními předpisy a zaměstnavatelem, která mají předcházet ohrožení nebo poškození lidského zdraví v pracovním procesu. Zároveň je nutno evidovat seznámení pracovníků s těmito pravidly.

Materiální část Jednotných pravidel dále předpokládá, že se na pracovišti respektují pravidla stanovená zejména:

- zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (§ 101 až 108, § 349),
- zákonem č. 309/2006 Sb., zákonem o zajištění dalších podmínek BOZP, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

a dále nařízením vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Pro poskytování poradenských činností v PPP a SPC je nutné materiální vybavení a zázemí pro odborný tým – speciální pedagogy a psychology, sociální pracovníky, ale také pro pracovníky, kteří zajišťují ekonomicko-provozní servis. ŠPZ jako poskytovatelé poradenských služeb také vytváří zázemí pro své klienty – děti, žáky, studenty a jejich zákonné zástupce, jedná se jednak o prostory čekárny, ale také pracoven, místnosti pro skupinovou práci či společných prostor ŠPZ.

PPP jsou ve většině případů samostatnými právními subjekty, které jsou organizačně členěny dle potřeb regionu a požadavků jejich zřizovatelů. Zpravidla je stanoveno centrální pracoviště a dále odloučená pracoviště, která ne vždy zajišťují celotýdenní provoz. Vybavení odloučených pracovišť může být omezené, v těchto případech odborní pracovníci využívají vybavení centrálního pracoviště. Pracoviště SPC jsou buď samostatné právní subjekty, nebo jsou součástí jedné právnické osoby – školy, kde se materiální vybavení částečně může dělit mezi školu a SPC. V těchto případech je důležité, aby případné společné užívání majetku neomezovalo činnost školy ani SPC. Každé SPC může mít také další specifické požadavky, které se odvíjejí od jeho zaměření a rozmanitosti klientely jednotlivých SPC.

Vybavení pracovišť ŠPZ a členění jednotlivých prostor by mělo být koncipováno tak, aby průběh a zajištění poradenských služeb poskytovalo kvalitní zázemí pro pracovníky ŠPZ. Dále je nutné také zajistit klidné prostředí bez rušivých vlivů v rámci poskytování poradenských služeb, aby nedocházelo ke zkreslení výsledků poradenské a zejména diagnostické činnosti.

Podstatná je také obnova vybavení ŠPZ v případě zastarání materiálního vybavení a vybavení IT technikou a příslušenstvím. Dále je nezbytné sledovat také vybavení diagnostickými nástroji a reedukačními pomůckami ve vztahu k době, kdy byly nástroje standardizovány, sledovat jejich aktuálnost a průběžně je dle potřeby obměňovat a doplňovat.

1.1 Prostorové vybavení

Školské poradenské zařízení má odpovídající prostory pro realizaci standardních činností PPP a SPC. Pracovna psychologa nebo speciálního pedagoga v daném zařízení je samostatná, v případě snížených úvazků je možné sdílení dané pracovny na základě definovaných pravidel. Součástí odborného týmu je pak také sociální pracovník a administrativní pracovník/pracovnice, kteří pracují obvykle ve společných prostorách. Pokud sociální pracovník bude provádět odbornou či poradenskou činnost, pracuje ve spolupráci s psychologem nebo speciálním pedagogem.

Kartotéka pro spisovou dokumentaci je součástí daného pracoviště a je také možné mít část aktivních spisů v pracovně odborného pracovníka (pouze v případě, že je součástí pracovny uzamykatelná skříň či kartotéka). Kartotéka a spisovna také mohou být součástí pracovny odborných nebo administrativních pracovníků. Spisovna ŠPZ je přímo součástí daného pracoviště, nebo může být umístěná u SPC spojených se školou ve vymezeném prostoru školy. SPC pro tělesné postižení je bezbariérově vybaveno a má zajištěn vhodný přístup pro klienty s daným typem omezení (rampa, plošina, schodolez, absence pater). SPC se zaměřením na smyslové vady (zrak, sluch) disponuje vhodným přístupem a také navigačním systémem pro nevidomé, slabozraké. Čekárna pro klienty může být součástí společných prostor pro další zařízení, ale je nutné, aby byla dostatečně označena a její prostor vymezen.

1.1.1 Základní prostorové vybavení ŠPZ

- pracovna psychologa (pro psychologické vyšetření);
- pracovna speciálního pedagoga (pro speciálně-pedagogické vyšetření);
- pracovna pro sociálního pracovníka a administrativu;
- místnost pro skupinovou práci s klienty;
- čekárna pro klienty;
- samostatné sociální zařízení pro pracovníky a klienty;
- kartotéka pro spisovou dokumentaci klientů;
- spisovna školského poradenského zařízení;
- společné chodby, šatny, úložné prostory.

1.2 Materiální a technické vybavení

Vybavení prostor ŠPZ s konkretizací vybavení pracoven odborných pracovníků ŠPZ a základní vybavení čekáren pro klienty a jejich zákonné zástupce je definováno v této kapitole. Zmíněno je také hygienické vybavení pracoviště ŠPZ.

Minimální vybavení základních místností

Vybavení základních místností je vyjmenováno v jednotlivých částech a ve zdůvodněných případech je možné využívat vybavení pro více pracoven (např. židle pro klienta s nastavitelnou výškou, reedukační pomůcky aj.). Vybavení pro klienty, jako jsou např. hračky, pomůcky apod., může být součástí sdíleného vybavení daného pracoviště ŠPZ:

Pracovny

- psací stůl + kancelářská židle;
- židle pro klienta s nastavitelnou výškou;

- zamykatelná skříň na spisovou dokumentaci;
- uzamykatelná skříňka pro osobní věci pracovníka;
- prostory pro ukládání pomůcek;
- stolní PC a telefon;
- hračky a pomůcky pro různé věkové skupiny;
- pastelky, tužky a papíry na kreslení.

Čekárna pro klienty

- židle nebo lavice pro 4 a více osob;
- nástěnka;
- informační materiály;
- hračky pro různé věkové skupiny;
- pastelky, tužky a papíry na kreslení.

Sociální zařízení a pracovní zázemí

- sociální zařízení zvláště pro pracovníky ŠPZ a klienty;
- umyvadlo a zdroj pitné vody;
- kuchyňka/odpočinková místnost pro pracovníky ŠPZ;
- zdroj pitné vody;
- provozní místnost/sklad pro úklid/uložení věcí.

1.2.1 Vybavení pro odbornou činnost ŠPZ

Vymezení a definování veškerých diagnostických nástrojů je součástí Diagnostického standardu a pomůcky pro kompenzace a reedukaci, které jsou využívány při intervencích, jsou součástí Intervenčního standardu. Součástí materiálního standardu je tedy pouze zmínka o tom, že na pracovišti jsou k dispozici a jejich definování je součástí zmíněných standardů. Řadíme k nim:

- kompenzační a reedukační pomůcky, speciální učebnice;
- knihovnu základní odborné literatury.

1.2.2 Vybavení provozní a IT technika ŠPZ

Pracoviště ŠPZ pro zajištění a poskytování služeb klientům musí být vybavena IT technikou a jejím příslušenstvím. Součástí je také softwarové a hardwarové vybavení PC a příslušenství. Nutné je internetové a telefonní připojení, v případě práce mimo pracoviště ŠPZ je vhodné pracovníky vybavit mobilním telefonem. Pro zajištění služeb mimo pracoviště ŠPZ je nutné mít k dispozici služební automobil. Pokud je pracoviště součástí oblasti, kde je dobrá dopravní dostupnost a malé vzdálenosti, je možné využívat veřejnou dopravu (pokud není třeba převážet např. techniku nebo diagnostické nástroje).

- stolní PC nebo notebook s centrální evidencí klientů;
- stolní PC nebo notebook pro každého poradenského pracovníka;
- tiskárna;
- kopírka;
- skener;
- mobilní telefon;
- telefonické a internetové připojení;

- notebook;
- tablet;
- služební automobil;
- software pro vedení evidence klientů a statistické zpracování dat.