



Speciálně pedagogické centrum při Mateřské škole speciální

Štíbrova 1691, 182 00 Praha 8

tel.: 284 688 941

E-mail: spc@stibrova.cz

**Směrnice SPC pro nakládání s osobními údaji klientů,
poskytování informací
a vedení dokumentace o klientovi.**

Směrnice upravuje hlavní principy, kterými jsou pracovníci pracoviště povinni se řídit.

1) Podmínky poskytování poradenských služeb

SPC poskytuje standartní poradenské služby žákům/zákonným zástupcům/opatrovníkům, školám a školským zařízením bezplatně a v souladu s platnou legislativou.

Služby SPC jsou poskytovány na žádost žáků, jejich zákonných zástupců/opatrovníků, škol nebo školských zařízení. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je písemný souhlas žáka, v případě nezletilého žáka písemný souhlas jeho zákonného zástupce/opatrovníka. Jedná se o informovaný souhlas, proto žák (zákonný zástupce/opatrovník) je předem informován o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech nabízených poradenských služeb, o pracovnících a jejich kompetencích, o všech možných nevýhodách, které mohou plynout z poskytované poradenské služby. Pracovníci také informují o možných následcích toho, když nebude služba poskytována.

Ke všem klientům je přístupováno jednotně, partnersky, bez jakékoliv diskriminace.

2) Dokumentace a její zpracování

SPC zpracovává záznamy o vyšetření, záznamy o poskytnuté individuální péči a záznamy o spolupráci se školami a školskými zařízeními. Tyto záznamy jsou součástí karet a elektronických složek klienta.

Karta klienta je uložena v kartotéce pod uzamčením.

Obsahuje:

- žádost o poskytnutí služby
- informovaný souhlas
- anamnestický dotazník
- lékařské zprávy
- zprávy z psychologických vyšetření
- zprávy z jiných školských poradenských pracovišť
- zprávy od jiných odborníků
- zprávy ze sociálního šetření
- záznamy o průběhu psychologického, spec. ped. vyšetření
- záznamové listy použitých diagnostických nástrojů
- doporučení pro odklad školní docházky
- zprávy z návštěvy školy
- doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole

Zpracování záznamů podléhá ustanovením zákona o ochraně osobních údajů, stejně tak předávání záznamů, proto je možné jen se souhlasem žáka/zákonného zástupce/opatrovníka.

Vedení a ukládání veškeré dokumentace v elektronické podobě, v kartotéce i v archivu je řádně zabezpečeno a řídí se příslušnými právními předpisy. Objekt, místnosti i kartotéka a archiv jsou uzamčeny, spisy klientů nejsou vynášeny mimo území pracoviště, každý počítač je zaheslován. Pracovníci zpracovávají osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu stanoveném zadáním a povahou řešeného případu.

Pracovníci SPC jsou vázáni mlčenlivostí jak o osobních datech klientů a jejich rodinných příslušníků, tak o přijatých bezpečnostních opatřeních. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení poradenské péče, i po ukončení pracovního poměru. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na oznamovací povinnost. Studenti na stážích jsou vždy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a podepisují písemný informovaný souhlas.

Za ochranu osobních údajů klientů na úrovni zabezpečení pracoviště odpovídá vedoucí pracoviště. Za ochranu osobních údajů v průběhu poradenské intervence, kdy spis není uložen v kartotéce nebo spisovně, odpovídají jednotliví pracovníci, kteří s ním pracují. Spisy jsou uchovávány pouze po dobu, která je nezbytně nutná k účelu jejich zpracování a dále v archivu po dobu dané zákonem.

3) Práva a povinnosti žáků, studentů, zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

Žáci, studenti, zákonní zástupci a opatrovníci mají právo na informace a pomoc školského poradenského zařízení v zajištění a podpoře vzdělávání a v doporučení případných podpůrných opatření nutných ke vzdělávání. Mohou se také vyjadřovat k rozhodnutím a doporučením pracovníků SPC. K vyjádření žáků a studentů se přihlíží vzhledem k jejich věku a odpovídajícímu stupni vývoje.

Zletilí žáci, studenti, zákonní zástupci a opatrovníci jsou povinni informovat SPC o změně zdravotního stavu, o změně adresy, telefonního čísla či školy. Musí se na vyzvání dostavit do SPC k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, na psychologické vyšetření, pokud ho nemají aktuální z jiného pracoviště.

4) Poskytování informací

Záznamy z návštěv ve školách jsou rodičům i školám posílány mailem či datovou schránkou **Zpráva z psychologického a speciálně pedagogického vyšetření** je předávána osobně klientovi nebo jeho zákonnému zástupci při konzultaci o vyšetření. Pokud klient nebo zákonný zástupce upřednostní zaslání zprávy, je mu poslána doporučeně prostřednictvím České pošty nebo datovou schránkou.

Doporučení ke vzdělávání je rodičům posláno k připomínkování, po jejich odsouhlasení je doporučeně posláno škole.

Dne 28.7.2017

vypracovala Bc. Daniela Jeníčková

Upravila dne 07.12.2022 Mgr.et Mgr. Lenka Michalíková