



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát
Křížová 22, 603 00 Brno**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-2146/23-B
Sp. zn. ČŠIB-S-407/23-B

Název	Pedagogicko-psychologická poradna Brno, příspěvková organizace
Sídlo	Hybešova 253/15, Staré Brno, 602 00 Brno
E-mail	poradna@pppbrno.cz
IČO	70 843 155
Identifikátor	600 034 283
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Libor Mikulášek
Zřizovatel	Jihomoravský kraj
Místa inspekční činnosti	Hybešova 253, Brno Kohoutova 1512, Brno Lomená 530, Brno Sládkova 1309, Brno Zachova 561, Brno
Inspekční činnost na místě	16. 10. 2023 – 18. 10. 2023

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Zjišťování a hodnocení podmínek a průběhu poskytovaných poradenských služeb ve školském poradenském zařízení.

Charakteristika

Pedagogicko-psychologická poradna Brno, příspěvková organizace (dále poradna) je školské poradenské zařízení, které zajišťuje pro děti, žáky a studenty (dále žáky nebo klienty) a jejich zákonné zástupce, školy a školská zařízení převážně z regionu Brno-město a Brno-venkov, komplexní diagnostickou, poradenskou, intervenční, preventivní, nápravnou a metodickou činnost. Poskytuje klientům v pěti pracovištích umístěných ve městě Brně odborné speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické služby a napomáhá jim při volbě povolání. Jedno z pracovišť (Sládkova 1309, Brno) se zabývá primární a sekundární prevencí sociálně patologických jevů. Počet poskytnutých činností odbornými pracovníky ve školních letech 2020/2021 a 2021/2022 výrazně vzrostl. Celkový počet vyšetřených klientů v daném období vzrostl o 9 % (z 9869 na 10840), počet výjezdů do škol o 150 % (ze 142 na 355).

Hodnocení podmínek poskytování poradenských služeb

Ředitel poradny stanovil v koncepci na čtyřleté období reálné cíle rozvoje všech oblastí potřebných pro zajišťování poradenských služeb, které se mu průběžně daří naplňovat. Koncepce je vhodně zaměřena především na rozvoj odbornosti pracovníků, zajištění jejich vzájemné spolupráce a předávání si zkušeností a informací, ale i na zajištění optimálních materiálních podmínek pro vykonávání poradenských činností. Jejím obsahem však nejsou postupy vedoucí k nápravě dlouhodobého problému poradny, čímž je nedodržování lhůt pro poskytování poradenských služeb ve stanoveném termínu. Ředitel nastavil funkční systém předávání informací uvnitř organizace, který umožňuje pružnou vzájemnou informovanost zaměstnanců a řešení organizačních i odborných záležitostí. Pravidelně se schází vedení poradny, ekonomické oddělení i odborní pracovníci. Těm předávají informace zejména vedoucí jednotlivých pracovišť, kteří mají ředitelem jasně vymezené kompetence umožňující jim efektivně řídit pracovníky po odborné stránce, ale i koordinovat samotný provoz pracoviště. V rámci spolupráce odborných pracovníků napříč všemi pracovišti s cílem vzájemného obohacování se po odborné stránce a sjednocování se při poskytování poradenských činností ředitel zřídil devět pracovních skupin. Se závěry z jejich jednání jsou seznamováni všichni odborní pracovníci. Nastavený systém spolupráce, řešení aktuálních otázek a vytvořený prostor pro diskusi přispívá ke zvyšování profesionality odborných pracovníků. Vedoucí pracovníci jednotlivých pracovišť se rovněž cíleně zabývají kvalitou jejich práce, zajišťují jim metodickou podporu, v rámci kontrolní činnosti provádí analýzu písemných výstupů a poskytují jim zpětnou vazbu vedoucí ke zlepšení jejich práce. Na jednom z pracovišť je odborným pracovníkům zajišťována externí supervize. Poradna má rovněž propracovaný systém uvádění nově přijatých odborných pracovníků, v rámci kterého jsou svými zkušenými kolegy vedeni ke kvalitně prováděné poradenské činnosti. Naplnění tohoto cíle si vedoucí pracovišť ověřují v rámci hospitační činnosti při práci s klienty. U zkušených odborných pracovníků si však kvalitu přímé práce s klienty nezjišťují, čímž jim v této oblasti nemohou poskytovat zpětnou vazbu. Ředitel nastavil podmínky pro získávání informací o spokojenosti klientů se službami poradny, kterých klienti doposud příliš nevyužívali. Především pozitivní zpětnou vazbu poradna získává od klientů při osobní či e-mailové komunikaci. Pouze na jednom z pracovišť je jejich spokojenost cíleně zjišťována a vyhodnocována. Vedoucí pracovnice tohoto pracoviště rovněž zjišťuje spokojenost odborných pracovníků prostřednictvím evaluace a pravidelně jim poskytuje zpětnou vazbu k jimi vykonávané práci. Míru spokojenosti ostatních pracovníků poradny s vytvořenými podmínkami pro jejich práci si vedení poradny zjišťuje především při neformálních pohovorech, u začínajících pracovníků pak strukturovaně. Ke zjištění následně přijímá v případě potřeby opatření směřující k nápravě.

Poměr speciálně pedagogických a psychologických pracovníků je vzhledem k vykonávaným činnostem vyvážený, jejich počet však neodpovídá narůstajícímu počtu žádostí. Všichni odborní pracovníci splňují požadované kvalifikační předpoklady pro výkon práce, kterou vykonávají. Tým odborných pracovníků vhodně doplňují sociální a administrativní pracovníci, zajišťující prvotní kontakt s klienty, podklady pro odbornou práci odborným pracovníkům, vedou a kompletují spisy klientů. Vedení poradny zajišťuje a umožňuje profesní rozvoj všem pracovníkům poradny. Odborní pracovníci se účastní vzdělávacích akcí na základě vlastního výběru dle individuálních potřeb a zájmu, ale i vzdělávání organizovaných vedením pro všechny odborné pracovníky v souladu s potřebami poradny. Odborní pracovníci jsou v oblasti dalšího vzdělávání aktivní, účastní se množství seminářů zaměřených především na rozvoj svých odborných znalostí a dovedností. Poznatky ze vzdělávacích akcí si předávají v rámci porad a dle jejich sdělení je využívají při své práci. Nově přichozím odborným pracovníkům, kteří jsou metodicky vedeni zkušenými odbornými pracovníky, vedení poradny zajišťuje vzdělávání nezbytné pro získání potřebných znalostí a dovedností.

Na všech pracovištích mají odborní pracovníci srovnatelně kvalitní podmínky pro práci s klienty. Každý odborný pracovník má dostatečně prostornou a účelně vybavenou pracovnu, kterou využívá jak pro práci s klientem, tak při zpracovávání požadovaných výstupů. Vybavení odborných pracovníků výpočetní technikou, diagnostickými nástroji a odbornými publikacemi je samozřejmostí. Ve všech odborných pracovnách je pevná telefonní linka, vedoucí pracovníci a pracovníci přijímacích kanceláří mají k dispozici mobilní telefony. Na dvou pracovištích jsou nadstandardně vybavené knihovny s odbornou publikací, jejichž knižní fond je průběžně doplňován novými tituly. Klienti mají na všech pracovištích k dispozici vkusně vybavenou čekárnu s herními prvky. Spisy klientů jsou vhodně uloženy v uzamykatelných místnostech tomu určených. Na pracovištích jsou vytvořeny prostory pro vzdělávání odborných pracovníků poradny či pedagogických pracovníků škol a pro skupinovou činnost s klienty, která je realizovaná na jednom z pracovišť. Vedení od poslední inspekční činnosti zajistila pro lepší mobilitu odborných pracovníků dva osobní automobily. Od školního roku 2023/2024 je do praxe postupně zaváděn nový elektronický systém evidence klientů.

Poradna aktivně vytváří klientům ve svých prostorách bezpečné prostředí. Prohlídkou prostor a analýzou předložených dokumentů nebyla zjištěna zjevná bezpečnostní rizika ve vztahu ke klientům a prostředí, ve kterém probíhá činnost poradny.

Finanční podmínky, které má PPP k dispozici, dostačují poradně pro realizaci poskytovaných služeb v současném rozsahu.

Hodnocení průběhu poskytovaných poradenských služeb

Poradna vykonává standardní činnosti v plném rozsahu určeném právními předpisy. Odborní pracovníci se cíleně zaměřují na zkvalitňování úrovně poskytovaných služeb a vytvářejí podmínky pro úspěšné naplňování speciálních vzdělávacích potřeb klientů. Z analýzy předložených spisů klientů vyplývá, že největší podíl poradenských služeb představuje psychologická a speciálně pedagogická diagnostika, včetně vypracování zpráv a doporučení z těchto vyšetření.

Žádosti o poskytnutí poradenských služeb jsou přijímány nejčastěji telefonicky nebo elektronicky. Každý klient vyšetřený v poradně má založený a přehledně vedený svůj osobní spis v listinné a elektronické podobě. Nově zaváděný elektronický systém evidence klientů doplňovaný písemnými podklady je efektivní a přístupný všem poradenským pracovníkům. Během inspekční činnosti bylo na základě vybraných spisů zjištěno, že stanovená lhůta pro poskytnutí poradenské služby od podání žádosti nebyla v některých případech dodržena.

Kromě nedostatku odborných pracovníků je nejčastější příčinou nárůst nových klientů. I přes přijatá opatření a jejich realizaci (především navýšením počtu odborných pracovníků ve spolupráci se zřizovatelem o 0,3 úvazku a zavedením centrálního objednávkového systému pro všechna pracoviště) se vedení poradny tato skutečnost nedaří eliminovat.

Vedení poradny vhodně a účelně upřednostňuje při odborném vyšetření používání standardizovaných diagnostických nástrojů a metod, které odborní pracovníci využívají v plné šíři a adekvátně k účelům vyšetření. Vedení poradny dbá na sjednocení v užívání diagnostických nástrojů napříč všemi pracovišti.

Odborní pracovníci důsledně vycházejí při stanovování podpůrných opatření z individuálních potřeb klienta, ze závěrů použitých diagnostických metod, zpráv i konzultací se zákonnými zástupci, školami a dalšími odborníky. Stěžejní formulace vyplývající ze závěrů jsou dostatečně srozumitelné a přínosné pro vzdělávání klientů ve školách a školských zařízeních. Navrhovaná podpůrná opatření jsou pravidelně konzultována se zástupci škol a upřesněna podle podmínek škol tak, aby byla realizovatelná. Z rozhovoru s odbornými pracovníky vyplývá, že vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření se zpravidla provádí prostřednictvím dotazníků nebo metodickou návštěvou přímo na školách a v jednotlivých třídách.

Z důvodu omezených kapacitních možností poradny, povinnosti vyplývající z právních předpisů týkající se preference diagnostické činnosti a činností s tím souvisejících, došlo k zastavení nabídky edukativních a stimulačních programů určené klientům a jejich zákonným zástupcům. Výjimku tvoří poradna na pracovišti Sládkova, která se specializuje na oblast primární a sekundární prevence rizikového chování u dětí a mládeže. Poskytuje vysoce erudovanou a přínosnou nabídku programů školám. Realizuje programy všeobecné, selektivní a indikované primární prevence, které jsou velmi žádané a mají pozitivní zpětnou vazbu u žáků a pedagogů, což se odrazilo v evaluaci, kterou toto pracoviště důsledně provádí. Na základě evaluace poradny bylo zjištěno, že tyto programy mají velký ohlas, jak u žáků, tak u učitelů. Odborní pracovníci vyjíždějí i do škol na konzultace se zástupci školních poradenských pracovišť či na akutní intervence. V rámci sekundární prevence poradna nabízí individuální psychologické poradenství i práci s celým rodinným systémem. Odborní pracovníci dbají rozvoj svých profesních kompetencí, jsou absolventy různých specializovaných výcviků, pravidelně a dlouhodobě se účastní supervize a intervize.

K řešení speciálních vzdělávacích potřeb klientů poradna přistupuje komplexně. V zájmu klienta je přínosná intenzivní spolupráce s dalšími školskými poradenskými zařízeními, klinickými psychology, logopedy, neurology, s orgánem sociálně-právní ochrany dítěte a neziskovými organizacemi. Pracovníci poradny se aktivně podílejí na vzdělávání a metodické podpoře pedagogických pracovníků škol v oblasti výchovného poradenství, prevence rizikového chování, speciálně-pedagogické péče a práce školního psychologa. Se členy školních poradenských pracovišť jednotlivých škol jsou v kontaktu a pravidelně pro ně organizují setkání, v rámci kterých dochází k výměně informací a zkušeností. Pro zvyšování úrovně péče o žáky s různými specifiky vydávají odborné publikace.

Závěry

Vývoj školského poradenského zařízení

Od poslední inspekční činnosti došlo k:

- mírnému navýšení celkového úvazku odborných pracovníků (o 0,3 úvazku) a administrativních pracovníků (o 0,6 úvazku). I přesto se školskému poradenskému zařízení dlouhodobě nedaří v některých případech realizovat poradenskou činnost v termínu stanoveném právními předpisy,

- zkvalitnění materiálních podmínek pro práci odborných pracovníků, zejména pořízením dvou osobních automobilů a nového elektronického systému evidence klientů,
- změně systému přijímání žádostí o poskytnutí poradenské služby.

Silné stránky

- Vedení školského poradenského zařízení nadstandardně zajišťuje profesní růst odborných pracovníků. (2.3.)
- Školské poradenské zařízení má propracovaný systém uvádění začínajících odborných pracovníků. (2.3.)
- Činnost pracovních skupin vede k jednotným postupům při užívání diagnostických nástrojů v rámci poskytování poradenských služeb. (1.2., 3.3.)
- Propracovaný systém poskytování primární a sekundární prevence pro klienty, jejich zákonné zástupce a školy. (3.1.)

Slabé stránky (oblasti ke zlepšení)

- Školské poradenské zařízení v některých případech nesplňuje lhůty při poskytování poradenské služby. (4.2.)
- Školské poradenské zařízení nemá na všech pracovištích nastaven evaluační systém. (4.3.)

Příklady inspirativní praxe

- Školské poradenské zařízení zajišťuje klientům, jejich rodinám a školám příkladnou komplexní poradenskou činnost v oblasti poskytování primární a sekundární prevence.

Doporučení pro zlepšení činnosti poradenského zařízení

- Ve spolupráci se zřizovatelem hledat další možnosti personálního zajištění poradenských služeb s ohledem na rostoucí počet klientů a stávajících činností.
- Nastavit funkční systém získávání informací o spokojenosti klientů s poskytovanými službami na všech pracovištích.
- Realizovat hospitační činnost u všech odborných pracovníků s cílem poskytnout jim zpětnou vazbu při samotném průběhu poradenské služby.
- V rámci zkvalitňování poskytovaných poradenských služeb a prevence syndromu vyhoření jako důsledku vysokého pracovního nasazení zajistit odborným pracovníkům externí supervizi na a zjišťovat míru jejich spokojenosti na všech pracovištích.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá řediteli školského poradenského zařízení ve lhůtě do 30 dnů od marného uplynutí lhůty pro podání připomínek k obsahu inspekční zprávy, resp. od doručení stanoviska k připomínkám, přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných inspekční činností. Tyto nedostatky jsou formulovány v části slabé stránky (oblasti ke zlepšení). Ve stejné lhůtě písemně informujte Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření, a to prostřednictvím datové schránky (g7zais9).

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Organizační řád platný 1. 1. 2022, včetně přílohy č. 3 – Vnitřního řádu, aktualizace vnitřního řádu ze dne 16. 10. 2023
2. Koncepce PPP Brno na období 2020 – 2024
3. Uvádění nového pracovníka PPP Brno, Záznam z náslechu (hospitace), Evaluace pedagogického pracovníka PPP Brno – 2022/2023
4. Zápisy ze schůzek z pracovních skupin, z porad vedení a jednotlivých pracovišť a úvodní porady všech zaměstnanců, uskutečněných od školního roku 2022/2023 (vzorek)
5. Osobní dokumentace odborných pracovníků (vzorek)
6. Plán DVPP – elektronicky vedený dokument plánu DVPP jednotlivých pracovníků včetně evidence jejich účasti na absolvovaných akcích DVPP
7. Osobní spisy klientů vedené ve školním roce 2023/2024 (vzorek)
8. Zprávy z provedených programů prevence ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
9. Zápisy ze supervize, autoevaluace pracovníků a hodnocení vedoucím pracoviště Sládkova ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
10. Záznamy z hospitace v preventivním programu ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
11. Inspekční zpráva čj. ČŠIG-2339/17-G23/1 ze dne 31. 5. 2017

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitel školského poradenského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete prostřednictvím datové schránky (g7zais9), a to k rukám ředitelky inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve školském poradenském zařízení, jichž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Jan Dusík, školní inspektor, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Marie Sponarová, školní inspektorka

Mgr. Iveta Galušková, školní inspektorka

7.11.2023