



**Česká školní inspekce  
Moravskoslezský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIT-803/21-T

Název	<b>Pedagogicko-psychologická poradna, Frýdek-Místek, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>Palackého 130, 738 01 Frýdek-Místek</b>
E-mail	<b>ekonom.pppfm@tiscali.cz</b>
IČ	<b>60045922</b>
Identifikátor	<b>600034798</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Mgr. Miroslava Šigutová</b>
Zřizovatel	<b>Moravskoslezský kraj</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Palackého 130, 738 01 Frýdek-Místek</b>
Termín inspekční činnosti	<b>16. 6. 2021 – 18. 6. 2021</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek a průběhu poskytovaných poradenských služeb ve školském poradenském zařízení 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.

### **Charakteristika**

Pedagogicko-psychologická poradna Frýdek-Místek, příspěvková organizace (dále „PPP“) je školské poradenské zařízení, které zajišťuje pro děti, žáky a studenty (dále „klienty“) a jejich zákonné zástupce, školy a školská zařízení informační, diagnostickou, poradenskou, intervenční, preventivní, nápravnou a metodickou činnost. Poskytuje klientům odborné speciálně pedagogické a psychologické služby.

PPP poskytuje své služby primárně klientům územního regionu Frýdek-Místek ve městech Frýdek-Místek a Třinec.

## Hodnocení podmínek poskytování poradenských služeb

Aktuální koncepce rozvoje PPP vychází z analýzy dosavadního stavu poradenského zařízení, je zaměřena na péči o klienta, podporu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a partnerství pro školy. Cílem koncepce je zvyšování kvality poskytované péče a rozsahu poradenských služeb. Téměř každoročně (od roku 2015) ředitelka provádí analýzu stavu poradenských služeb. Průběžně zjištěné nesrovnalosti ve výstupech (zprávy, doporučení) odborných pracovníků opakovaně koriguje. V následujícím období je proto žádoucí se systematicky zaměřit na metodické vedení pracovníků především v oblasti zpracování výstupů.

Ředitelka PPP přispěla modernizací vnitřních prostor všech pracovišť ke zvyšování kvality poskytovaných poradenských služeb s důrazem na potřeby odborných pracovníků (psychologové a speciální pedagogové) i klientů. Všichni tak mají k dispozici estetické a moderní pracoviště. Každý odborný pracovník má účelně vybavenou pracovnu, kterou využívá jak pro práci s klientem, tak při zpracovávání požadovaných výstupů. Klienti mají k dispozici prostorné čekárny, které jsou vybaveny literaturou nebo hračkami. Vchody do všech míst poskytování školských služeb však nejsou po celý den zajištěny proti vstupu neoprávněných osob. Vedení PPP zavedlo do praxe nový elektronický systém evidence klientů, který je přehledný a pracovníky poradny efektivně využívány. Školské zařízení přijímá přiměřená opatření k předcházení úrazům klientů, úrazy se ve sledovaném období nevyskytly.

Ředitelka ve spolupráci se zástupkyní a vedoucí odloučeného pracoviště dbají na plynulý chod zařízení a předávání aktuálních informací zaměstnancům. Zpracovaný soubor směrnic a vnitřních předpisů zainteresovaní pracovníci sdílejí. Vedení PPP se zaměřuje na kontrolu odborné úrovně poskytovaných poradenských služeb a z nich vyplývajících zpracovaných výstupů. Zpětná vazba předávaná odborným pracovníkům převážně elektronicky nepřispívá vždy k otevřenému a cílenému metodickému vedení a řešení vzniklých problémů. Interní supervize prováděné zástupkyní ředitelky neposkytují odborným pracovníkům dostatečně komplexní informace o kvalitě poskytované poradenské služby.

Ředitelka nastavila podmínky pro získávání informací o spokojenosti klientů se službami PPP (dotazník spokojenosti), ze kterých nevzešel žádný podnět ke změně. Míru spokojenosti pracovníků poradny s vytvořenými podmínkami pro jejich práci zjišťuje při každoročním individuálním osobním pohovoru. Návrhy zaměstnanců analyzuje a dle aktuálních možností a potřeb PPP přijímá postupná opatření.

V rámci pravidelných pracovních porad jsou zaměstnanci seznamováni s aktuálními organizačními i odbornými záležitostmi (mj. rozbor kazuistik). Vzhledem ke zkvalitňování výstupů a častým personálním obměnám je nezbytné porady rozšířit o cílené metodické vedení pracovního týmu vzhledem k jednotnému postupu při zpracování odborných výstupů.

Počet psychologů je vzhledem k vykonávaným činnostem správně nastavený a vyvážený. Tým speciálních pedagogů je žádoucí posílit, jelikož ne všichni provádějí diagnostickou činnost, ale zaměřují se na poskytování individuálních i rodinných terapií. Sociální pracovníci jsou na každém místě poskytovaných služeb, což významně usnadňuje zejména výkon administrativních činností. Ředitelka umožňuje další vzdělávání všem pracovníkům v souladu s potřebami PPP. Odborní pracovníci jsou v oblasti dalšího vzdělávání aktivní, účastní se množství seminářů zaměřených především na rozvoj svých profesních znalostí a dovedností, které následně aplikují do praxe. V aktuálním školním roce bylo vzdělávání značně omezeno, řada seminářů byla zrušena z důvodu epidemiologické situace. Pracovníci tak využívali samostudium nebo webináře.

Pracovní tým prochází od roku 2015 značnou personální obměnou z důvodu přirozených odchodů (starobní důchod, mateřská dovolená) či odchodů do jiných poradenských zařízení. Odborní pracovníci s dlouhodobou praxí jsou vedením PPP pověřeni k uvádění nově

nastupujícím zaměstnancům do poradenských služeb. Dle rozhovorů s nově nastupujícími pracovníky není nastavená podpora v takovém rozsahu a obsahu, který by odpovídal jejich potřebám. Systém uvádění do praxe je ředitelkou PPP stanoven jen v obecné rovině, nedochází tak k jednotnému metodickému vedení začínajících pracovníků. V důsledku časté personální obměny i nezkušenosti začínajících odborných pracovníků dochází k přetěžování stálých zaměstnanců náročnějšími poradenskými službami, což mj. narušuje příznivou pracovní atmosféru. Prostor pro odborné konzultace mezi pracovníky PPP je limitován jejich časovými možnostmi a počtem klientů.

## **Hodnocení průběhu poskytovaných poradenských služeb**

PPP vykonává standardní činnosti v plném rozsahu určeném legislativou. 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 elektronickou formou, případně při osobní návštěvě žadatelů. Ve vybraném vzorku dokumentace měl každý klient PPP přehledně vedený spis v listinné i elektronické formě, díky které mohou všichni poradenští pracovníci operativně nahlédnout do spisu. Pro lepší orientaci a přehlednost je v každém spisu „Seznam dokumentů osobního spisu klienta“, ve kterém jsou chronologicky uloženy anamnestické údaje, záznamy z psychologických i speciálně pedagogických vyšetření, záznamové archy jednotlivých testů a jejich vyhodnocení a zprávy od odborných lékařů.

Analýzou vybraných spisů klientů bylo ověřeno, že obsahují všechny povinné náležitosti, které slouží jako podklad pro stanovení podpůrných opatření při jejich vzdělávání. Odborní pracovníci důsledně vycházejí při stanovování podpůrných opatření z individuálních potřeb klienta, ze závěrů použitých diagnostických nástrojů, zpráv i konzultací se zákonnými zástupci, školami a dalšími odborníky. Závěry doporučení a zpráv z vyšetření byly převážně dostatečně srozumitelné a přínosné pro vzdělávání klientů ve školách a školských zařízeních. Účinnost podpůrných opatření se zpravidla ověřuje prostřednictvím dotazníků nebo metodickou návštěvou přímo ve školách a v jednotlivých třídách. Volené postupy vedou k následnému objektivnímu stanovení míry podpůrného opatření.

Vedení poradny dlouhodobě klade důraz na pořizování a používání kvalitních psychologických a speciálně pedagogických diagnostických nástrojů. Využívány jsou standardizované postupy a nástroje s uplatněním norem v rámci české populace. Z analýzy vzorku spisů klientů vyplývá, že jsou dodržovány postupy při vyhodnocování, interpretaci výsledků a stanovení závěrů použitých diagnostických nástrojů.

Dva odborní pracovníci poskytují zákonným zástupcům a jejich dětem krátkodobé terapeutické vedení, které je zaměřeno na práci s klientem s poruchami chování či úzkostnými stavy v domácím prostředí. Tato služba pomáhá zvládat rodičům náročné situace v rámci rodiny. Metodik prevence zajišťuje zejména setkávání se školními metodiky prevence a koordinuje ve spolupráci s krajským úřadem projekty zaměřené na prevenci v oblasti rizikového chování.

PPP spolupracuje se školami, speciálně pedagogickými centry, dle potřeby s pracovníky orgánu sociálně právní ochrany dětí, Policií ČR, odbornými lékaři, kurátory apod.

## Závěry

### Vývoj školského poradenského zařízení

- Ve spolupráci se zřizovatelem došlo k účelné modernizaci prostor pedagogicko-psychologické poradny ve všech místech poskytování školských služeb.

### Silné stránky

- Vedení pedagogicko-psychologické poradny vytváří pro své klienty a zaměstnance účelné a estetické prostředí.

### Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Obecně nastavený systém uvádění nových či začínajících odborných pracovníků znesnadňuje jejich následnou samostatnou činnost.
- Málo efektivní metodické vedení pracovního týmu.
- Vchody do budov poradenského zařízení nejsou zajištěny proti vniknutí neoprávněných osob.

### Doporučení pro zlepšení činnosti poradenského zařízení

- Stanovit a poskytovat prostřednictvím mentorů podporu začínajícím odborným pracovníkům (speciální pedagog a psycholog) dle jejich aktuálních potřeb.
- Zařadit do každodenní praxe i pravidelných porad účelné metodické vedení odborných pracovníků.
- Zvážit posílení stavu odborných pracovníků o další speciální pedagogy.
- Zajistit budovy poradenského zařízení proti vniknutí neoprávněných osob.
- Podpořit zdravé pracovní klima s důrazem na zajištění a rozvoj kvalitního pracovního kolektivu.

## Stanovení lhůty

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školského poradenského zařízení ve lhůtě do 30 dnů přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření.**

**Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Moravskoslezský inspektorát, Matiční 20, 702 00 Ostrava, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu [csi.t@csicr.cz](mailto:csi.t@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.**

## Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Vnitřní řád Pedagogicko-psychologické poradny Frýdek-Místek účinný od 1. 9. 2020
2. Koncepce rozvoje Pedagogicko-psychologické poradny Frýdek-Místek účinná od 1. 1. 2021
3. Výroční zpráva o činnosti příspěvkové organizace ve školním roce 2019/2020 ze dne 30. 10. 2020
4. Plán práce pedagogicko-psychologické poradny na školní rok 2020/2021
5. Individuální interní supervize vedené ve školním roce 2020/2021

6. Zápisy z kontrolní činnosti za školní rok 2020/2021
7. Systém kontroly poskytovaných poradenských služeb – vnitřní směrnice ze dne 28.8.2017
8. Vnitřní směrnice – Systém podpory nových a začínajících pracovníků ze dne 1. 7. 2015
9. Zajištění kvality poskytovaných poradenských služeb včetně hodnocení zaměstnanců PPP Frýdek-Místek ze dne 1. 9. 2019
10. Zápisy z pracovních porad ve školním roce 2020/2021
11. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2020/2021
12. Personální dokumentace odborných pracovníků – doklady o dosaženém vzdělání (vzorek)
13. Osobní spisy klientů (vzorek)
14. Dokumentace pedagogicko-psychologické poradny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů vedená ve školním roce 2020/2021
15. Dokumentace vztahující se k finančním podmínkám školského zařízení pro školní rok 2019/2020 a 2020/2021

## Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školského poradenského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Moravskoslezský inspektorát, Matiční 20, 702 00 Ostrava, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.t@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, 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 místě příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Iveta Galušková, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Iveta Galušková v. r.

Mgr. Lenka Zárubová, školní inspektorka

Mgr. Lenka Zárubová v. r.

Ing. Klára Kudlíková, kontrolní pracovnice

Ing. Klára Kudlíková v. r.

Bc. Marcela Zahradníková, kontrolní pracovnice

Bc. Marcela Zahradníková v. r.

V Ostravě 16. července 2021

**Datum a podpis ředitelky školského poradenského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

Mgr. Miroslava Šigutová  
ředitelka

Mgr. Miroslava Šigutová v. r.

Ve Frýdku-Místku 26. července 2021