



**Česká školní inspekce
Liberecký inspektorát
Masarykova 801/28, 460 01 Liberec**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIL-46/25-L
Sp. zn. ČŠIL-S-9/25-L

Název	Pedagogicko-psychologická poradna, Liberec 2, Truhlářská 3, příspěvková organizace
Sídlo	Truhlářská 3, 460 01 Liberec 2
E-mail	poradna@pppliberec.cz
IČO	70 848 211
Identifikátor	600 033 597
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Jana Hlavová
Zřizovatel	Liberecký kraj
Místo inspekční činnosti	Mládeže 884, Frýdlant Truhlářská 360, Liberec
Inspekční činnost na místě	21. – 23. ledna 2025

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, podle stavu k datu inspekční činnosti.

Charakteristika

Pedagogicko-psychologická poradna (dále „poradna“) poskytuje komplexní služby pedagogicko-psychologického a speciálně pedagogického poradenství na pracovištích v Liberci a Frýdlantu. Zajišťuje pedagogicko-psychologickou a speciálně pedagogickou pomoc

při výchově a vzdělávání dětí, žáků a studentů (dále „klienti“) nejen z blízkého okolí, ale vychází vstříc také klientům z jiných regionů v rámci práva na svobodnou volbu poradenského zařízení.

Hodnocení podmínek poskytování poradenských služeb

Organizační struktura odpovídá velikosti poradny. Ředitelka prokazuje výborné manažerské schopnosti na odborné a řídicí úrovni. Poradenskou činnost zajišťuje plně kvalifikovaný tým pedagogických pracovníků včetně sociálních a administrativních pracovníků. Výše pracovních úvazků je limitujícím faktorem ve vztahu k současnému počtu klientů, čehož si je ředitelka plně vědoma a snaží se o rozšiřování týmu odborných pracovníků. Aktuálně v poradně působí čtyři začínající pracovníci. Předností celého týmu je jeho vysoké pracovní nasazení a aktivní postoj k vzájemné spolupráci podpořený také externí supervizí. Pravidelně konané provozní či pedagogické porady a osobní zpětnovazební rozhovory vedení s jednotlivými pracovníky přispívají nejen k řešení organizačních záležitostí, ale poskytují také prostor pro odborné konzultace, výměnu názorů a získávání nových zkušeností. Další vzdělávání pedagogických pracovníků včetně péče o začínající je propracované a funkčně nastavené. Postupy hodnocení pracovníků poradny jsou definovány a v praxi uplatňovány.

Ekonomická stabilita je zajištěna pomocí veřejných zdrojů. Promyšlené hospodaření umožňuje zajištění poskytovaných poradenských služeb a provozu na obou pracovištích. V Liberci došlo od minulé inspekční činnosti ke změně místa poskytovaných služeb, nyní poradna sídlí v nově zrekonstruovaných, bezbariérových prostorách. Je vybavena dostatečnou škálou diagnostických aj. pomůcek, které jsou účelně využívány a odpovídají záměru požadovaných poradenských služeb. Odborná literatura slouží nejen pracovníkům poradny, ale také pedagogickým pracovníkům škol. Vybavení odborných pracoven, čekáren i společných prostor působí příjemným estetickým dojmem. Aktivně jsou využívány prostory učeben pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, pro organizování setkávání výchovných poradců, metodiků prevence, asistentů pedagoga a další společná jednání. Realizovány jsou také společné schůzky pracovníků školských poradenských zařízení z celého kraje, na kterých jsou projednávány společné postupy poskytování poradenských služeb. Internetové stránky poradny jsou velmi podrobné, zveřejněné informace o poskytování poradenských služeb, kontaktních údajích a o provozní době jsou přehledné a klientům dobře přístupné. Na stránkách je umístěno velké množství metodických materiálů nejen pro odbornou veřejnost, ale také např. pro zákonné zástupce klientů. Jsou zdarma ke stažení a vhodně doplňují přímo poskytovanou péči. Poradenské služby jsou operativně poskytovány na základě vzájemné domluvy s klientem či jeho zákonným zástupcem, z části také během hlavních prázdnin.

Aktivní využívání elektronického systému pro evidenci klientů a dalších dokumentů zvyšuje účinnost vzájemné komunikace, předávání informací a efektivitu poradenské péče. Činnost poradny vychází nejen ze systematického plánování, ale také z interního vyhodnocování podmínek i průběhu poradenských služeb. Příležitostí ke zlepšení je zavedení externí evaluace poradenských služeb pedagogickými pracovníky a klienty, resp. jejich zákonnými zástupci. Poradna velmi úzce spolupracuje s ostatními poradenskými pracovišti, klinickými psychology a logopedy, středisky výchovné péče, dětskými psychiatry. Má efektivně zmapovanou síť odborníků, na něž se mohou klienti obrátit, a to ve prospěch komplexního řešení speciálních vzdělávacích potřeb (dále „SVP“) klientů.

Podmínky k zajištění bezpečnosti jsou stanoveny ve vnitřním řádu školského zařízení. Všichni zaměstnanci školského zařízení vnímají bezpečnost a ochranu zdraví klientů intuitivně a zajišťují jim dostatečné fyzické bezpečí. Spisová dokumentace klientů byla v době inspekční činnosti vhodně zabezpečena.

Hodnocení průběhu poskytovaných poradenských služeb

Poradna dlouhodobě klade důraz na komplexní zaměření služeb poskytovaných klientům, na jejich spokojenost a optimalizaci podmínek pro úspěšné naplňování SVP ve školách či školských zařízeních.

Žádosti o poskytnutí poradenských služeb jsou přijímány elektronickou i telefonickou formou, případně při osobní návštěvě klientů. Ne vždy je však poradenská služba klientovi poskytnuta v termínu daném právními předpisy, čehož si je ředitelka vědoma. Jednotná evidence klientů vedená v elektronickém systému pak umožňuje přístup do jejich spisové dokumentace ze všech pracovišť poradny a zvyšuje tak efektivitu poskytování služeb.

Osobní spisy klientů jsou vedeny přehledně, chronologicky a souhrnně zachycují průběh poskytovaných služeb. Z jejich obsahu je zřejmé, že největší podíl poradenských služeb představuje psychologická a speciálně pedagogická diagnostika a vypracování zpráv a doporučení, případně doporučujících posouzení. Výběru diagnostických nástrojů je věnována náležitá pozornost, což má pozitivní dopad na kvalitu i přesnost diagnostického procesu. U klientů, u kterých je vysloveno podezření na mírnou poruchu vývoje intelektu, probíhá dynamická diagnostika. Po prvním posouzení SVP klienta poradna doporučí podpůrná opatření (nesnižuje výstupy vzdělávání) a klienta následně sleduje. Pokud i přes nastavená podpůrná opatření klient nadále ve výuce selhává, proběhne druhé komplexní posouzení jeho SVP včetně adaptivních schopností, na jehož základě jsou nastavena další podpůrná opatření.

Spolupráce s kmenovými školami klientů přispívá k efektivnímu průběhu poskytování poradenských služeb. Před zahájením diagnostického procesu jsou vyžádány podrobné podklady o průběhu a podmínkách vzdělávání klienta i vyjádření jiných odborných pracovišť. V případě potřeby jsou doporučena specializovaná vyšetření anebo návštěva jiných zařízení a organizací, a to s důrazem na zájem klienta. Závěry těchto vyšetření jsou vždy respektovány při stanovení podpůrných opatření.

Výsledkem poradenské pomoci je v dané lhůtě vypracovaná zpráva a doporučení, případně doporučující posouzení. Ve vybraném vzorku spisů klientů převažovaly kvalitně a podrobně zpracované výsledky poradenské pomoci. Formulace vyplývající ze závěrů byly dostatečně srozumitelné a přínosné pro vzdělávání klientů ve školách a školských zařízeních. Dílčí nedostatek spočívající v absenci uvedení data žádosti o poradenskou službu ve zprávě neměl podle analýzy průběhu poskytování poradenských služeb negativní vliv na úroveň poskytované poradenské péče a vzdělávání klienta. Vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření a naplňování individuálních vzdělávacích plánů probíhá ve výrazné součinnosti se školami s použitím funkčně zpracovaných vlastních formulářů. Poradna nabízí četné individuální a skupinové reedukační nebo intervenční programy, které jsou klienty hojně využívány.

Při metodických výjezdech do škol jsou pedagogičtí pracovníci vhodně edukováni, jak s klienty se SVP mají pracovat. Výstupem je podrobný zápis, ze kterého vyplývá, jak bylo nastaveno poskytování podpůrných opatření, a který je vždy poskytnut škole. Ředitelka i odborní pracovníci v průběhu inspekční činnosti uváděli, že by bylo potřeba výjezdů do škol realizovat více, nicméně to aktuálně není možné z kapacitních důvodů.

V poradně působí také oblastní metodička prevence, která vhodně realizuje zejména pravidelná setkávání školních metodiků prevence, přičemž témata setkávání vychází především z potřeb škol a analýzy dat vkládaných do elektronického evidenčního systému primární prevence. Efektivně jsou do terénu přenášeny nejnovější trendy a osvědčené postupy v oblasti primární prevence.

Závěry

Vývoj školského poradenského zařízení

- Zkvalitnění materiálních a prostorových podmínek,
- částečná obměna personálního zabezpečení poradny včetně zástupkyně ředitelky.

Silné stránky

- Kvalitně a přehledně zpracované webové stránky umožňují klientům dobrou orientaci v nabízených službách poradny (1.2).
- Podrobně zmapovaná a využívaná síť spolupracujících organizací a úzká součinnost poradny s kmenovými školami klientů přispívá k efektivnímu průběhu poskytování poradenských služeb a vzdělávání klientů. Systematická metodická činnost poradny směrem k pedagogickým pracovníkům škol má pozitivní dopad na průběh vzdělávání ve školách a školských zařízeních (1.3).
- Systém péče o začínající pedagogické pracovníky je funkční a propracovaný (2.3).
- Specializace odborných pracovníků umožňuje zajistit potřeby širokého spektra klientů. Oblastní metodická prevence vykonává svou práci s vysokou odborností, nasazením a efektivitou, čímž významně přispívá k rozvoji prevence rizikového chování v regionu (3.1).
- Pozitivní interpersonální vztahy zvyšují kvalitu vzájemné spolupráce se všemi účastníky poradenského procesu (3.3).

Slabé stránky (oblasti ke zlepšení)

- Příležitostí ke zlepšení je zvýšení účinnosti kontrolního systému tak, aby nedocházelo k dílčím nedostatkům v dokumentaci klientů (2.1).
- Příležitostí ke zlepšení je zavedení externí evaluace poradny (4.3).

Doporučení pro zlepšení činnosti poradenského zařízení

- Vhodné je zvýšit četnost metodických návštěv škol a školských zařízení.
- Zefektivnit kontrolní činnost zařízení.
- Vhodné je posílit počet, resp. zvýšit úvazky odborných pracovníků, aby byly poradenské služby poskytovány do tří měsíců od přijetí žádosti o poskytnutí poradenské služby.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce 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. Údaje o školském zařízení z rejstříku škol a školských zařízení, výkaznictví školského zařízení k termínu inspekční činnosti

2. Dokumentace týkající se koncepce, řízení a autoevaluace školského zařízení – školní roky 2023/2024 a 2024/2025 k termínu inspekční činnosti (vzorek)
3. Osobní spisy klientů – vzorek
4. Elektronická evidence klientů – vzorek
5. Souhrnná dokumentace k hodnocení finančních podmínek školského zařízení
6. Souhrnná dokumentace pro hodnocení podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví klientů
7. Další dokumentace školy podle § 28 odst. 1 školského zákona k termínu inspekční činnosti
8. Informace z webových stránek školského zařízení <https://www.pppliberec.cz/>

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 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

PhDr. Marina Ulbertová, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Ivana Netušilová, školní inspektorka

Ing. Andrea Trejtnarová, kontrolní pracovnice

Mgr. Martina Havlíčková, přizvaná osoba

19. února 2025

