Česká školní inspekce
Moravskoslezský inspektorát
Matiční 20, 702 00 Ostrava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIT-2121/26-T
Sp. zn. ČŠIT-S-494/26-T

Název	**Pedagogicko-psychologická poradna, Frýdek-Místek, příspěvková organizace**
Sídlo	**Palackého 130, 738 01 Frýdek-Místek**
E-mail	**ekonom.pppfm@tiscali.cz**
IČO	**60 045 922**
Identifikátor	**600 034 798**
Právní forma	**příspěvková organizace**
Zastupující	**Mgr. Miroslava Šigutová**
Zřizovatel	**Moravskoslezský kraj**
Místo inspekční činnosti	**Máchova 643, Třinec** **Palackého 123, Frýdek-Místek** **Palackého 130, Frýdek-Místek**
Inspekční činnost na místě	**6. 10. 2026 – 7. 10. 2026**

Inspekční činnost byla zahájena doručením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

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

Charakteristika

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

a pedagogicko-psychologické služby a napomáhá při volbě vhodného vzdělávání žáků a přípravě na budoucí povolání.

PPP poskytuje své školské služby ve Frýdku-Místku na ulici Palackého 130, kde sídlí i vedení poradny a Palackého 123. Dalším místem poskytovaných školských služeb je pracoviště v Třinci, na ulici Máchova 643. Spádové školy, kterým PPP poskytuje metodické vedení, jsou dány příslušným nařízením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Hodnocení podmínek poskytování poradenských služeb

Ředitelka poradny (dále „ředitelka“) ve svých koncepčních záměrech na období 2026–2032 stanovila reálné rozvojové směry vycházející z aktuálních potřeb poradny. Za stěžejní oblasti dalšího rozvoje určila zejména posílení spolupráce se školami a rodinami, řízení lidských zdrojů, zkvalitnění materiálního vybavení a podporu příznivé kultury poradny. Vzhledem k počátku stanoveného koncepčního období zatím nelze naplňování těchto záměrů vyhodnotit. Pro školní rok 2026/2027 ředitelka zpracovala roční plán, v němž vymezila hlavní úkoly po jednotlivých měsících. Plán zahrnuje oblast provozu poradny i odbornou činnost pracovníků. Plán činností na toto období zpracovaly také metodičky prevence. Vedení poradny má díky uplatňovaným týdenním plánům pracovníků průběžný přehled o jimi vykonávaných činnostech mimo pracoviště.

Ředitelka účelně nastavila organizační strukturu poradny, jmenovala svou statutární zástupkyni a jednu z odborných pracovnic pověřila vedením odloučeného pracoviště v Třinci. Řídící kompetence vhodně delegovala zejména v oblasti provozu a kontrolní činnosti na všech pracovištích a plánování činnosti odloučeného pracoviště v Třinci. Vedení poradny se podle sdělení ředitelky schází operativně podle aktuální potřeby. Z těchto jednání však nejsou pořizovány zápisy, což omezuje možnost zpětně doložit projednávané skutečnosti a vyhodnotit efektivitu přijatých opatření. Informace týkající se zejména provozních a organizačních záležitostí vedení poradny odborným pracovníkům předává na poradách, podle potřeby také prostřednictvím elektronické komunikace a telefonicky. Pravidelnou součástí porad je rovněž odborná část zaměřená na seznamování odborných pracovníků se změnami právních předpisů, projednávání kazuistik a sjednocování pracovních postupů. Nastavený systém komunikace celkově podporuje vzájemnou informovanost zaměstnanců a umožňuje průběžné řešení organizačních i odborných záležitostí. Vedení poradny systematicky zjišťuje míru spokojenosti klientů a získané podněty pravidelně vyhodnocuje. Zpětná vazba od klientů a jejich zákonných zástupců je převážně pozitivní. Metodici prevence zadávají školním metodikům prevence evaluační dotazník týkající se jejich spolupráce, který dále využívají pro zkvalitňování poradenských služeb v této oblasti. Ostatní odborní pracovníci získávají zpětnou vazbu od škol neformálně při vzájemných setkáních. Spokojenost zaměstnanců s podmínkami pro výkon jejich práce provádí dle sdělení ředitelky nepravidelně zřizovatel, který o výsledcích informuje vedení poradny. Z rozhovorů s odbornými pracovníky a z výsledků dotazníkového šetření vyplývá jejich převážná spokojenost s řízením poradny i s materiálními podmínkami pro výkon jejich práce.

Poměr psychologů a speciálních pedagogů je vyrovnaný. Všichni odborní pracovníci splňují požadované kvalifikační předpoklady pro výkon činností, které vykonávají. Metodičky prevence absolvovaly dlouholetý terapeutický výcvik, který využívají ve své každodenní praxi. Ředitelka podporuje profesní rozvoj odborných pracovníků a vytváří jim podmínky pro další vzdělávání s ohledem na jejich profesní zájem i aktuální potřeby poradny. Plánování vzdělávání zahrnuje zejména oblast používání a vyhodnocování diagnostických nástrojů, posuzování jazykové úrovně dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka, problematiku rizikového chování a zvládání konfliktní komunikace ve škole. Vzdělávání je zaměřeno také na rozvoj manažerských a mentorských dovedností. Témata absolvovaných vzdělávacích akcí jsou pestrá a reagují na

aktuální potřeby odborné praxe, včetně změn v právních předpisech a rozvoje diagnostických kompetencí. Poznatky získané v rámci dalšího vzdělávání si odborní pracovníci průběžně předávají zejména na poradách a při neformální spolupráci. Převážná část odborných pracovníků projevuje zájem o prohlubování a rozšiřování odborných znalostí a aktivně se zapojuje do dalšího vzdělávání. Vedení poradny má vytvořen systém podpory nových a začínajících pracovníků. Nově nastupující odborná pracovnice absolvovala systematické zaškolení a metodickou podporu jí poskytovala odborná pracovnice s dlouholetou praxí. Vedení poradny tak vytváří vhodné podmínky pro postupné získání a osvojení potřebných odborných znalostí a praktických dovedností.

Odborní pracovníci mají na všech pracovištích k dispozici kvalitně vybavené zázemí pro svou práci. Diagnostická činnost probíhá ve vkusně vybavených pracovnách, které jsou účelně uspořádány a vybaveny jak pro přímou práci s klienty, tak pro zpracování odborných výstupů. Na všech pracovištích jsou pro klienty k dispozici účelně vybavené čekárny. Pracoviště ve Frýdku-Místku i v Třinci disponují vhodnými prostory pro setkávání s pracovníky zajišťujícími poradenské služby ve školách, pro které poradna tato setkání pořádá. Pro zajišťování poradenských služeb nemá poradna k dispozici služební automobil, což omezuje její možnosti při zajišťování některých činností mimo sídlo příspěvkové organizace.

Hodnocení průběhu poskytovaných poradenských služeb

Poradna vykonává standardní činnosti v plném rozsahu určeném právními předpisy. 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. Na základě analýzy dotazníků a rozhovorů s odbornými pracovníky vyplynulo, že na individuální intervence s klienty a jejich reedukace po vyšetření již nezbývá časový prostor z důvodu vysokého počtu žádostí o komplexní diagnostiku. Žádosti o poskytnutí poradenských služeb jsou přijímány elektronickou i telefonickou formou, případně při osobní návštěvě žadatelů. Každý klient PPP má přehledně vedený spis v listinné i elektronické formě a všichni oprávnění pracovníci tak mohou operativně nahlédnout do jeho obsahu.

Analýzou vybraných spisů klientů bylo ověřeno, že spisy obsahují všechny povinné náležitosti, které slouží jako podklad pro stanovení podpůrných opatření při jejich vzdělávání. Ve vzorku spisů klientů bylo zjištěno, že závazné lhůty pro poskytnutí poradenské služby nejsou vždy naplňovány. 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. Efektivní a prokazatelná je elektronická komunikace se školou před vydáním doporučení klientovi. Odborný pracovník poradny zasílá škole elektronicky návrh podpůrných opatření, se kterými se pověřený pracovník školy seznámí a odesílá vyjádření či případné připomínky zpět PPP. Účinnost podpůrných opatření se zpravidla ověřuje metodickou návštěvou přímo ve školách. Zvolené postupy následně umožňují objektivně stanovit odpovídající stupeň podpůrného opatření.

Vedení poradny dlouhodobě klade důraz na pořizování a používání kvalitních psychologických a speciálně pedagogických diagnostických nástrojů. Využívány jsou standardizované nástroje a postupy s uplatněním norem v rámci české populace. Z analýzy vzorku spisů klientů vyplývá, že jsou většinově dodržovány postupy při vyhodnocování, interpretaci výsledků a stanovení závěrů použitých diagnostických nástrojů, což se pozitivně promítá také do věcné správnosti a srozumitelnosti závěrů a doporučení. Speciální pedagogové a psychologové společně aktivně konzultují závěry z vyšetření a participují na jejich společných výstupech.

Další dominantní činností odborných pracovníků je rozsáhlé a pravidelné metodické vedení výchovných poradců škol, asistentů pedagoga, školních speciálních pedagogů a psychologů.

Metodici prevence zajišťují komplexní metodickou a preventivní podporu školám, a to jak ambulantně, tak přímo v prostředí škol. Vedle individuálních konzultací a metodické podpory školních metodiků prevence realizují programy zaměřené zejména na šikanu, narušené vztahy ve třídě, kyberšikanu či závislosti. Metodici prevence poradny současně rozvíjejí spolupráci s krajským koordinátorem prevence rizikového chování a metodiky prevence ostatních PPP v Moravskoslezském kraji, veřejnou správou, Policií ČR, zdravotnickými a sociálními službami, školskými zařízeními a neziskovými organizacemi.

Závěry

Vývoj školského poradenského zařízení

- Pokračování v modernizaci vnitřního vybavení poradny, vybudování parkoviště.
- Navýšení počtu metodiků prevence včetně výrazného zvýšení kvality poskytovaných služeb v této oblasti.
- Nedostatky z poslední inspekční činnosti v roce 2021 byly odstraněny.

Silné stránky

- Nastavený systém efektivní komunikace se školami při návrhu podpůrných opatření klientům (2.2)
- Odbornost pracovníků se kladně odráží v kvalitě poskytovaných služeb (3.1)

Doporučení pro zlepšení činnosti poradenského zařízení

- Zajistit služební automobil pro efektivnější zajišťování činností mimo pracoviště, zejména pro potřeby metodiků prevence při přepravě materiálů využívaných při jejich činnosti.
- Posílit kontrolu dodržování lhůt při poskytování poradenských služeb.
- Systematicky zjišťovat spokojenost škol s poradenskými službami.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Potvrzení o setrvání na vedoucím pracovním místě ředitelky organizace Pedagogicko-psychologická poradna, Frýdek-Místek, příspěvková organizace ze dne 9. 3. 2026
2. Koncepce rozvoje PPP Frýdek-Místek na období 2026–2032
3. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků (vzorek)
4. Roční plán 2026/2027 ze dne 1. 9. 2026, týdenní plány práce pro rok 2026
5. Plán metodiků prevence PPP pro školní rok 2026/2027
6. Směrnice – systém školení a vzdělávání zaměstnanců, plán DVPP a DVNP ve školním roce 2026/2027 ze dne 1. 9. 2026, včetně přílohy – Další vzdělávání zaměstnanců – školní rok 2026/2027
7. Směrnice 2021 – Systém podpory nových a začínajících pracovníků ze dne 2. 7. 2021
8. Zápisy z porad konaných v roce 2026, zápisy z porad odloučeného pracoviště PPP Třinec v roce 2026 (vzorek)
9. Vyhodnocení autoevaluačních dotazníků za školní rok 2025/2026
10. Aktuální organizační schéma poradny
11. Osobní spisy klientů vedené k termínu inspekční činnosti (vzorek)

12. Dokumentace školského poradenského zařízení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů (vzorek)
13. Zápisy ze setkání pracovníků poradny a výchovných poradců či zástupců mateřských škol v roce 2026

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 (u škol a školských zařízení je doručeno již dnem dodání do datové schránky, což je považováno za den převzetí dokumentu). 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 v Registru inspekčních zpráv na webových stránkách České školní inspekce www.csicr.cz.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Iveta Galušková, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Jan Dusík, školní inspektor

21. 10. 2026