



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1277/21-S

Název	Pedagogicko-psychologická poradna STEP s.r.o.
Sídlo	Floriánská 421, 272 01 Kladno
E-mail	info@ppporadna.cz
IČ	03345467
Identifikátor	691008159
Právní forma	společnost .r.o.
Zastupující	Mgr. Simona Pekárková, Ph.D.
Zřizovatel	Ing. Marek Pekárek, MBA Mgr. Simona Pekárková, Ph.D.
Místo inspekční činnosti	Pavlisova 2246/3, 272 01 Kladno Jana Palacha 1620, 272 01 Kladno
Termín inspekční činnosti	1. až 4. 11. 2021

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

Soukromá pedagogicko-psychologická poradna (dále „poradna“) zajišťuje psychologické a speciálně pedagogické poradenství a pomoc při výchově a vzdělávání dětí, žáků a studentů (dále „klienti“) na několika místech poskytování poradenských služeb. Poradna eviduje nejen klienty z blízkého okolí, ale vychází vstříc také klientům z jiných regionů v rámci práva na svobodnou volbu poradenského zařízení. Činnost poradny probíhá převážně ambulantně.

Hodnocení podmínek poskytování poradenských služeb

Poradenské služby jsou realizovány v pronajatých prostorách, které neumožňují bezbariérový přístup. Některá místa, ve kterých jsou poskytovány poradenské služby, jsou však teprve v procesu přípravy pro zápis do rejstříku škol a školských zařízení. Zveřejnění základních informací o kontaktních údajích a o provozní době je přehledné a klientům dobře přístupné z různých zdrojů. Provoz poradny v období hlavních prázdnin je zpravidla zajištěn.

Organizační struktura odpovídá velikosti poradny a rozsahu poskytovaných služeb. Ačkoli poradna zaznamenává průběžný nárůst klientů, došlo v minulém ke snížení počtu odborných pracovníků, což je jednou z příčin nedodržování předepsaných lhůt pro poskytnutí poradenské služby či pro vydání doporučení. Aktuálně zajišťují poradenskou činnost ředitelka poradny a její zástupkyně, jejichž profesní předností je odborná erudovanost v oblasti psychologie i speciální pedagogiky. Nově byla přijata sociální pedagožka. Personální zabezpečení poradny doplňuje administrativní pracovnice. Delegování kompetencí mezi jednotlivé pracovnice vychází z rozsahu poskytovaných poradenských služeb. Pravidelně konané porady přispívají k řešení organizačních záležitostí, poskytují prostor pro odborné konzultace, sjednocení postupů poskytování poradenských služeb i získávání nových zkušeností. Další vzdělávání pedagogických pracovníků se odvíjí nejen z potřeb poradny, ale i jednotlivých pracovníků. Péče o začínající pracovníky je nastavena funkčně ve prospěch jejich profesního rozvoje.

Konkrétní činnost poradny vychází z ročních plánů, koncepce a dalších interních předpisů, které se zaměřují především na stanovení, úzký okruh poskytovaných poradenských služeb. Účinnost dokumentů je pak ověřována evaluační činností, vyhodnocování a kontrola uskutečněných poradenských služeb a výsledků poradenské činnosti je však méně efektivní. Zavedení nového elektronického systému pro evidenci klientů a dalších dokumentů umožňuje ucelené předávání informací o klientovi uvnitř poradny. Příhodně je definována síť spolupracujících klinických psychologů, logopedů, pedopsychiatrů, diagnostických středisek a dalších institucí.

Ředitelka soustavně usiluje o zajištění vhodných materiálních i prostorových podmínek, kde jsou ještě dílčí možnosti pro zlepšení např. v uzpůsobení pracoven také pro klienty mladšího školního věku a pro předškoláky či ve vymezení prostoru pro čekárny. Pro pořádání odborných webinářů a dalších aktivit je poradna vybavena kvalitní digitální technikou. Vybavení poradny standardizovanými diagnostickými nástroji a pestrými pomůckami představuje dobrý základ pro realizaci poradenských činností. Poradna efektivně využila finanční zdroje ze státního rozpočtu, prostředky z rozvojového programu účelově poskytnuté na vybavení školských poradenských zařízení diagnostickými nástroji v roce 2020. Smysluplně jsou využity prostředky získané z evropských zdrojů na základě projektů zaměřených na podporu individualizace předškolního vzdělávání, implementace ICT do vzdělávání i na tvorbu adaptivní herní screeningové aplikace školní zralosti pro mateřské školy. Další finanční prostředky na podporu činnosti poradna aktivně získává např. pořádáním webinářů, přednáškovou činností včetně lektorské, prodejem odborných publikací a organizováním letních táborů.

Hodnocení průběhu poskytovaných poradenských služeb

Nastavený způsob podávání žádostí o poskytnutí poradenské služby není pro klienta zcela transparentní. Z obsahu žádosti není zřejmé, které činnosti poradna neposkytuje a zajišťuje je jiná instituce, s čímž souvisí také poskytování poradenských služeb bezplatně či za úplatu. Vzhledem k prolínání pracovníků poradny s další institucí nemají klienti ani ostatní účastníci poradenského procesu (učitelé, výchovní poradci, lékaři a další) dostatečný přehled o tom, kdy komunikují s pracovníci poradny a kdy se zaměstnancem jiné instituce, což přináší výrazné riziko při předávání citlivých údajů zúčastněnými osobami.

Osobní spisy klientů jsou vedeny jednotně, částečně v elektronické a částečně v písemné podobě. Záznamy o poskytnutých poradenských službách ne vždy zachycovaly posloupnost reálně poskytnutých poradenských služeb přímo v poradně. Opomíjeno bylo zaznamenávání např. konzultací se školou nebo zákonnými zástupci, které jsou nezbytné k efektivnímu zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb klientů a pro optimální nastavení podpůrných opatření. Poradna klientům neposkytuje psychologickou a speciálně pedagogickou diagnostiku a intervenci či komplexní diagnostiku. V osobních spisech klientů většinou chyběly záznamy o spolupráci poradny při tvorbě a vyhodnocování individuálních vzdělávacích plánů a podpůrných opatření, u některých klientů bylo pouze vyhodnocení ze strany školy, popř. sociální pedagožkou, která není odbornou pracovnící poradny. Neúplné záznamy ve spisové dokumentaci neumožňují ucelený pohled na problematiku klienta a jeho vývoj, včetně náhledu na efektivitu přiznaných podpůrných opatření. Vzhledem k chybějícím záznamům nelze vždy vysledovat dodržení zákonných lhůt při poskytování poradenských služeb, což může mít negativní vliv na včasnou identifikaci a začátek poskytování cílené pomoci klientům se speciálními vzdělávacími potřebami při vzdělávání.

V doporučeních je uvedeno datum přijetí žádosti a datum vyšetření v poradně, které však v poradně neprobíhá. Doporučení vztahující se k připravenosti klientů na povinnou školní docházku a doporučení k uzpůsobení podmínek pro vykonání maturitní zkoušky nebyla vypracována pracovníkem poradny. Pro vypracování doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole a stanovení podpůrných opatření poradna vychází ze zpráv jiných diagnostických institucí a odborníků. Poradna reflektuje jejich posouzení a vyšetření, která byla ale v několika případech vydána s výraznou časovou prodlevou. Formulace vyplývající ze závěrů byly dostatečně srozumitelné a přínosné pro vzdělávání klientů ve školách a školských zařízeních. Zprávy školského poradenského zařízení poradna nevydává. Při předání doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole jsou zákonní zástupci informováni o průběhu a závěrech vyplývajících z poskytnuté poradenské služby a s návrhy podpůrných opatření.

Metodická podpora poradny je realizována podle individuálních potřeb pedagogů, škol a školských zařízení. Metodickou pomoc dalším pedagogickým pracovníkům (výchovní poradci, školní metodici prevence, asistenti pedagoga) poskytuje poradna pouze na základě jejich konkrétní žádosti. Pro metodickou činnost ze strany poradny je do budoucna žádoucí více specifikovat a systematicky uchopit její kompletní rozsah a náplň.

Velmi kladně lze hodnotit aktivní zapojení poradny do projektů, díky nimž se dostává učitelům mateřských škol, zákonným zástupcům i široké veřejnosti podpora při pedagogické diagnostice dětí předškolního věku. Učitelé, zákonní zástupci zároveň získávají návody a poradnou vytvořené originální materiály pro vyrovnání dílčích deficitů v rozvoji dítěte.

Závěry

Vývoj školského poradenského zařízení

- Rozšíření prostor poradny a materiálního vybavení,
- snížení počtu odborných pracovníků poradny,
- výrazné omezení rozsahu poskytovaných standardních služeb.

Silné stránky

- Kvalitní podpora škol při pedagogické diagnostice dětí předškolního věku včetně tvorby originálních materiálů pro vyrovnání dílčích deficitů v rozvoji dítěte.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Nižší účinnost kontrolního systému průběhu a výsledků poradenských služeb,
- metodická činnost poradny neprobíhá systematicky,
- doporučení vztahující se k připravenosti klientů na povinnou školní docházku a doporučení k uzpůsobení podmínek pro vykonání maturitní zkoušky nebyla zpracována pracovníkem poradny,
- vypracovávání doporučení probíhá na základě odborných zpráv jiných subjektů bez znalosti klientů, což snižuje objektivitu a vhodnost nastavených podpůrných opatření.

Doporučení pro zlepšení činnosti poradenského zařízení

- Zefektivnit kontrolu průběhu a výsledků poskytovaných poradenských služeb,
- sjednotit a upřesnit náplň metodické činnosti poradny vůči školám a školským zařízením,
- rozšířit nabídku poskytovaných standardních poradenských služeb.

Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost školského poradenského zařízení nedosahuje výsledků hodnocení požadovaných dle § 5 odst. 3 písm. b) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školského zařízení ve lhůtě do 60 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, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.s@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení, aktuální stav k datu inspekční činnosti
2. Zápis z porad, školní roky 2020/2021 a 2021/2022
3. Směrnice č. 2-2015 Vnitřní řád PPP STEP z 1. 10. 2015 včetně Dodatku č. 1 z 1. 11. 2016
4. Organizační řád z 1. 10. 2015
5. Koncept rozvoje PPP STEP na období 2019-2022
6. Plán práce na školní roky 2020/2021 a 2021/2022
7. Vyhodnocení Plánu práce na rok 2020/2021 k 1. 1. 2020 a k 30. 8. 2021
8. Výroční zpráva 2020/2021
9. Směrnice č. 4/1-2019 o pravidlech nakládání s osobními údaji klientů, poskytování informací a vedení dokumentace o klientovi
10. Směrnice č. 6-2018 o pravidlech a doporučeních vyhotovování zpráv z vyšetření

11. Směrnice č. 7-2020 Organizační pravidla vedení následků a praxí
12. Pravidla uvádění nových odborných pracovníků v PPP STEP od 1. 1. 2019
13. Etický kodex pracovníků PPP STEP z 1. 10.2015
14. Plán DVPP v PPP STEP pro školní roky 2020/2021 a 2021/2022
15. Seznam diagnostických nástrojů z 2. 11. 2021
16. Kontakty na spolupracující organizace a odborná pracoviště
17. Osobní spisy dětí, žáků a studentů (vybraný vzorek)
18. Dokumentace k hodnocení materiálních a finančních podmínek, školní rok 2021/2022
19. Personální spisy pedagogických pracovníků, aktuální stav k datu inspekční činnosti
20. Dokumentace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, školní rok 2021/2022
21. Webové stránky poradny, www.ppp.ppporadna.cz

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školského 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, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.s@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele 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. Petra Chaloupková, školní inspektorka,
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Petra Chaloupková v. r.

Mgr. Jitka Kacálková, školní inspektorka

Mgr. Jitka Kacálková v. r.

PhDr. Marina Ulbertová, školní inspektorka

PhDr. Marina Ulbertová v. r.

Ing. Marcela Orthoberová, kontrolní pracovnice

Ing. Marcela Orthoberová v. r.

V Praze 13. 12. 2021

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

Mgr. Simona Pekárková, Ph.D., ředitelka školského zařízení

Mgr. Simona Pekárková v. r.

V Kladně 15. 12. 2021