



**Česká školní inspekce  
Liberecký inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIL-523/19-L

Název	<b>Pedagogicko-psychologická poradna, Liberec 2, Truhlářská 3, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>Truhlářská 3, 460 01 Liberec 2</b>
E-mail	<b>pppliberec@volny.cz</b>
IČ	<b>70 848 211</b>
Identifikátor	<b>600 033 597</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Mgr. Jana Hlavová</b>
Zřizovatel	<b>Liberecký kraj</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Truhlářská 3, 460 01 Liberec 2 Mládeže 884, 464 01 Frýdlant</b>
Termín inspekční činnosti	<b>20. 5. 2019 – 22. 5. 2019</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, dle stavu k datu inspekční činnosti.

## Charakteristika

Pedagogicko-psychologická poradna, Liberec 2, Truhlářská 3, příspěvková organizace (dále „poradna“) je školské poradenské zařízení, které poskytuje poradenskou pomoc dětem, žákům, studentům, jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením.

Poradna zajišťuje služby pedagogicko-psychologického a speciálně pedagogického poradenství i pedagogicko-psychologickou a speciálně pedagogickou pomoc při výchově a vzdělávání dětí, žáků a studentů (dále „klienti“).

Činnost poradny probíhá zejména na Liberecku, a to ambulantně na pracovištích subjektu i návštěvami odborných pracovníků ve školách a školských zařízeních.

### Hodnocení podmínek poskytování poradenských služeb

Poradenské služby poradny jsou realizovány v pronajatých prostorách v Liberci a Frýdlantu. Liberecké pracoviště vykonává poradenskou činnost ve dvou budovách areálu Střední školy strojní, stavební a dopravní Liberec. V první budově (hlavní) je soustředěná stěžejní činnost poradny ve dvou podlažích, z nichž přízemí je bezbariérové. V druhé budově mají svá zázemí a vyšetřovny dvě odborné pedagogické pracovnice – psycholožky. Pracoviště poradny ve Frýdlantu je umístěno v budově gymnázia v blízkosti centra města. Zde stabilně působí speciální pedagožka. Další speciální pedagožka a psycholožka sem dojíždějí vykonávat poradenskou pomoc podle zájmu klientů z dané oblasti ve vybraných pracovních dnech. Základní informace o poskytování poradenských služeb včetně kontaktů a konzultačních hodin obou pracovišť jsou přehledně zveřejněny na webových stránkách a přístupných místech budov, kde činnost poradny probíhá. Během hlavních prázdnin je provoz poradny zajištěn.

Ředitelka pedagogicko-psychologické poradny (dále „ředitelka“) relevantně pečuje o celkem dobré prostorové a materiální podmínky umožňující bezpečný a komfortní provoz všech pracovišť, z nichž každé disponuje odbornými pracovními, zázemím pro zaměstnance a čekárnou pro klienty i jejich zákonné zástupce. Avšak vzhledem ke zvyšujícímu se počtu žádostí o poradenskou pomoc a nutnosti navýšení počtu odborných pracovníků, jsou některé odborné pracovny a zázemí pracovníků libereckého pracoviště sdílené. Proto je činnost jednotlivých odborných pracovníků důkladně, efektivně a pravidelně plánována. Zároveň ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem aktivně podniká kroky, které povedou ke změně prostorových podmínek tohoto pracoviště. Veškeré pracovny poradny jsou zpravidla zařízeny účelně vhodným nábytkem a výpočetní technikou s internetovým připojením s možností sdílení dat a tiskárnou. Všechna pracoviště mají širokou škálu a množství diagnostických nástrojů, odborné literatury, kompenzačních a reedukačních pomůcek, které jsou účelně využívány vzhledem k poskytované poradenské pomoci.

Ředitelka má stanovenou reálnou koncepci poradny včetně dlouhodobého plánu rozvoje. Dokument jasně a konkrétně stanovuje přehled poskytovaných služeb, které jsou v souladu s legislativním vymezením, a vymezuje kompetence jednotlivých pracovníků. Definiuje systém péče o klienta i spolupráci se školami a s rodinou klienta. Současně reflektuje regionální podmínky a vzdělávací potřeby klientů. K tomu, aby koncepce neměla jen formální charakter, využívá poradna ke své činnosti přehledný soubor směrnic a vnitřních předpisů zajišťujících funkční a efektivní chod organizace včetně kontrolních mechanismů. Tento soubor je dle potřeby aktualizován a vyhodnocován. Pracovnice jsou s vydanými předpisy seznámeny, ve své práci je respektují a naplňují.

Organizační struktura poradny odpovídá velikosti obou pracovišť, je v souladu se zaměřením poradenských služeb a personálním složením odborných pracovníků z hlediska odborné kvalifikace i specializace. Ředitelka splňuje požadované kvalifikační předpoklady. Část svých kompetencí delegovala na svoji zástupkyni. Činnost subjektu zajišťuje devatenáct odborně kvalifikovaných pedagožek včetně ředitelky, konkrétně šest psychologek, osm speciálních pedagožek, konzultantka pro zkvalitnění péče o nadané žáky a metodička prevence, která zároveň zajišťuje krizovou intervenci. Tým účelně doplňují administrativní pracovníce a dvě sociální pracovníce, které zabezpečují jim příslušející agendu (např. příjem žádostí o poradenskou službu, anamnestický rozhovor se zákonnými zástupci).

Ředitelka prokazuje dobré manažerské schopnosti vedoucího pracovníka z hlediska odborné, řídicí a koordinační činnosti. Cíleně podniká kroky umožňující realizovat poradenskou činnost směřující ve prospěch klientů. Aktivně podporuje dobré pracovní vztahy na pracovišti. Pravidelně konané pracovní porady a intervize přispívají k řešení organizačních záležitostí chodu poradny, poskytují prostor pro odborné konzultace, výměnu názorů a získávání nových informací. Přínosná jsou i individuální setkávání odborných pracovníků probíhající v průběhu pracovního dne, kdy operativně řeší aktuální záležitosti, které vedou k jednotnému přístupu a účelu poskytovaných služeb ve prospěch klienta. Příkladná je systematická a důsledná péče o začínající poradenské pracovníky včetně kontroly průběhu vyšetření a jejich výstupů.

Poradna má definovány postupy pro poskytování metodického vedení pracovníků, jejich hodnocení včetně podpory osobnostního a profesního rozvoje. Vedení poradny zodpovědně přistupuje ke zvyšování své odbornosti a rozvoji svých manažerských dovedností. Účelně podporuje tým pracovníků systematickým rozšiřováním odbornosti v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“). Ředitelka má zpracovaný plán DVPP se stanovenými prioritami ve spolupráci s jednotlivými poradenskými pracovníky. Ten reflektuje potřeby odborných pracovníků ve vztahu k poskytovaným službám a přínosu klientovi, a to zvyšováním efektivity a kvality poskytované péče. DVPP probíhá formou samostudia, společného a individuálního vzdělávání, k němuž jsou využívány internetové portály a odborná knihovna organizace.

PPP disponuje funkčním elektronickým systémem pro evidenci klientů a pro dokumentaci s nimi spojenou. Jednotlivé spisy klientů jsou náležitě označeny jménem a příjmením a mají přiřazen jednotný identifikátor. Negativním zjištěním bylo, že některé spisy klientů nebyly bezpečně uloženy např. v uzamykatelných kartotékách, byly volně přístupné v pracovnách sociálních pracovníků.

Poradna má účelně vytvořenou síť odborných pracovišť, s nimiž aktivně spolupracuje v zájmu zdravého vývoje a vzdělávání klienta (např. další školská poradenská zařízení, lékaři a odborníci ve zdravotnictví, střediska rané péče, neziskové organizace z oblasti podpory dětí a mládeže, organizace poskytující služby osobám s postižením, organizace zabývající se prevencí a intervencí v prevenci rizikového chování či úřady práce).

Finanční předpoklady poradny jsou na dobré úrovni. V roce 2018 byl rozpočet zařízení pokryt finančními zdroji ze státního rozpočtu a od zřizovatele. Ve sledovaném období se poradna zapojila např. do projektu Evropských strukturálních fondů „Naplnění krajského akčního plánu v LK I (NAKAP LK I)“.

Podmínky k zajištění bezpečnosti jsou definovány ve vnitřním řádu a v bezpečnostní dokumentaci poradny.

## Hodnocení průběhu poskytovaných poradenských služeb

Poradna vykonává standardní činnosti v plném rozsahu určeném legislativou. Dlouhodobě si udržuje úroveň kvality poskytovaných služeb, které směřují k vytváření podmínek pro úspěšné naplňování speciálních vzdělávacích potřeb a spokojenosti klientů.

V době inspekční činnosti poradna evidovala klienty zejména z Liberecka a Frýdlantska, případně z jiného regionu v rámci práva na svobodnou volbu poradenského zařízení. V průběhu posledních tří let počet klientů zaznamenal změnu. Z analýzy dokumentů je zřejmé, že došlo k vysokému nárůstu počtu klientů, jimž byla poskytnuta péče. Poradna operativně zareagovala a navýšila počet odborných pracovníků.

K řešení speciálních vzdělávacích potřeb klientů přistupuje poradna vždy komplexně. Získává podklady z více zdrojů, jak vyplynulo ze spisové dokumentace a z rozhovorů s odbornými pracovníci. Ty kladou důraz na profesionální přístup ke každému klientovi a dle potřeby jeho zákonnému zástupci.

Poradna poskytuje poradenskou pomoc na základě žádosti, která se písemně zaznamenává do formuláře, jenž je nedílnou součástí spisu klienta. Během inspekční činnosti bylo analýzou náhodně vybraných spisů zjištěno, že poradenská služba nebyla v některých případech poskytnuta do tří měsíců ode dne přijetí žádosti. V naléhavých a odůvodněných případech však poradna zajistila intervenci bez zbytečného odkladu a ve prospěch klienta. Zakázky byly přidělovány poradenským pracovníkům podle účelu poradenské služby a daných kritérií poradny.

Ve zhlédnuté dokumentaci měl každý klient poradny přehledně vedený spis v listinné (osobní spisy klientů) i elektronické formě, díky které mohou všechny pracovnice operativně nahlédnout do spisů. Obsahoval dané náležitosti včetně ochrany osobních dat dle platné legislativy. Z analýzy vzorku spisové dokumentace bylo patrné, že odborné pracovnice cíleně, účelně a systematicky shromažďují a zaznamenávají podstatné informace směřující k objektivnímu posouzení speciálních vzdělávacích potřeb klientů. Upřednostňovaly širokou škálu standardizovaných diagnostických nástrojů z důvodu zajištění validity jejich závěrů, které jsou podkladem pro stanovení potřebných závěrů a doporučení. Psychologické a speciálně-pedagogické diagnostické nástroje, metody a postupy byly využívány s ohledem na účel poradenských služeb a věk klienta. Obsahová a odborná stránka výstupů z vyšetření v podobě zpráv a doporučení vypovídala o dobré erudici odborných pracovníků. Zprávy a doporučení byly přehledné a srozumitelné v kontextu s aktuálním stavem klienta a obsahovaly všechny povinné položky. Ředitelka pravidelně kontroluje odbornou úroveň těchto dokumentů a jejich soulad s právními předpisy.

Subjekt má velmi dobře nastaven proces následné péče o klienty se spolupracujícími školami všech stupňů školské soustavy. Jednotně vymezené požadavky na činnost škol, znalost prostředí školního poradenského pracoviště a účelné vyhodnocování stanovených podpůrných opatření svědčí o promyšleném a pečlivě propracovaném systému vzájemné spolupráce. Poradna také záměrně zvyšuje úroveň a intenzitu informační činnosti a metodické podpory učitelům a asistentům pedagoga ve školách. Je aktivní v realizaci setkávání výchovných poradců a metodiků prevence.

Poradna pravidelně zveřejňuje zprávu o své činnosti, která přehledně a realisticky informuje o provozu a o realizovaných aktivitách poskytnutých klientům.

## **Závěry**

### **Vývoj školského poradenského zařízení**

- Průběžné navyšování odborných pracovníků v souladu s narůstajícím počtem klientů a změnou legislativy.

### **Silné stránky**

- Systematická a důsledná péče o začínající poradenské pracovníky včetně kontroly průběhu vyšetření a jejich výstupů v podobě zprávy a doporučení.
- Vedení pedagogicko-psychologické poradny cíleně pečuje o profesní rozvoj všech pracovníků poradny a vytváří jim potřebné podmínky pro vzájemnou výměnu pedagogických zkušeností.
- Týmová spolupráce a účinné vzájemné sdílení zkušeností všemi pracovníci pedagogicko-psychologické poradny.
- Kvalitně zpracované výstupy z vyšetření klientů (zprávy a doporučení) odbornými pracovníci.
- Kvalitně a přehledně zpracované webové stránky pedagogicko-psychologické poradny.

### **Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení**

- Poradna v některých případech nedodržela zákonnou lhůtu od přijetí žádosti o službu do poskytnutí poradenské služby.
- Spisy všech klientů nejsou bezpečně uloženy.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školského poradenského zařízení**

- Zabezpečit bezpečné uložení spisů všech klientů.
- Přijmout opatření, která povedou k dodržení zákonné lhůty pro 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 odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.**

**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, Liberecký inspektorát, Masarykova 801/28, 460 01 Liberec, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.l@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.**

### **Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají –**

1. Jmenování na vedoucí pracovní místo ředitelky ze dne 5. června 2018, s účinností od 1. srpna 2018 (na základě usnesení Rady Libereckého kraje č. 1106/18/RK ze dne 5. 6. 2018)
2. Zřizovací listina č.j. ZL-11/10-Š s účinností od 1. 4. 2010
3. Náhodně vybrané osobní spisy klientů pedagogicko-psychologické poradny
4. Výroční zpráva o činnosti školského zařízení za školní rok 2017/2018
5. Souhrnná dokumentace vztahující se k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů k 1. 9. 2019
6. Koncepce poradny včetně dlouhodobého plánu rozvoje
7. Vnitřní řád pedagogicko-psychologické poradny ze dne 1. 10. 2013
8. Souhrnná dokumentace vztahující se k hodnocení finančních podmínek pedagogicko-psychologické poradny
9. Souhrnná dokumentace (soubor směrnic a vnitřních předpisů) vztahující se k provozu pedagogicko-psychologické poradny
10. Výpisy z rejstříku škol a školských zařízení [online: <http://rejskol.msmt.cz>]
11. Výkazy MŠMT M 3 o pedagogicko-psychologické poradně dle stavu k 30. 9. 2016, k 30. 9. 2017 a k 30. 9. 2018 [online: <http://www.uiv.cz>]
12. Webové stránky školy na adrese <http://pppliberec.cz>
13. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
14. Zápisy z porad
15. Osobní složky zaměstnanců – doklady o nejvyšším dosažením vzdělání

### **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, Liberecký inspektorát, Masarykova 801/28, 460 01 Liberec, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.l@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, jehož 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. Pavla Křepelková, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Pavla Křepelková v. r.

Mgr. Petra Chaloupková, školní inspektorka

Mgr. Petra Chaloupková v. r.

Mgr. Pavlína Zahradníková Štěpánková, školní inspektorka

Mgr. Pavlína Zahradníková Štěpánková v. r.

Bc. Irina Kopčanová, kontrolní pracovnice

Bc. Irina Kopčanová v. r.

V Liberci 14. 6. 2019

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

Mgr. Jana Hlavová, ředitelka pedagogicko-psychologické poradny

Mgr. Jana Hlavová v.r.

V Liberci 26. 6. 2019