

Praktické aspekty práce psychologa v PPP – průběh péče o klienta:

Povinná literatura:

Vágnerová M., Klégrová J. (2008). *Poradenská psychologická diagnostika dětí a dospívajících*. Praha: Karolinum. K nastudování kpt. 2: Psychologické vyšetření (str. 36-56)

Dále nastudovat Vyhlášku č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a Vyhlášku č. 27/2016., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Ke stažení na stránkách MŠMT ČR (www.msmt.cz)

Přínosná literatura do praxe:

Lichtenberger E. O., Mather N., Kaufman N. L., Kaufman A. S. (2015). *Základy psaní zpráv z vyšetření*. Otrokovice: Propsyco, s.r.o.

Realizace poradenské služby v PPP

Klient = zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka - si zažádá o poradenskou službu – nejčastěji zavolá do pedagogicko-psychologické poradny nebo pošle žádost elektronicky. Žádosti nejprve vyřizují sociální pracovníci:

1. Kontakt se SOCIÁLNÍ PRACOVNICÍ:

- Zaměřuje se na důvod žádosti :
 - Vyhodnotí, zda klient volá správně a zda je pro něj služba v PPP vhodná.
 - **Doptává se na spolupráci se školou** – ta je při vyšetření v ŠPZ nutná. Pokud v průběhu vyšetření budou zjištěny okolnosti vedoucí k nutnosti nastavení podpurných opatření do vzdělávání, má ŠPZ povinnost vydat škole Doporučení ke vzdělávání a nastavit vhodná podpurná opatření (PO).
 - **Zjišťuje realizaci PLÁNU PEDAGOGICKÉ PODPORY (PLPP)**, který je v kompetenci školy **v rámci 1. st. podpurných opatření**.
 - **Žádá rodiče, aby zažádali ve škole o vyplnění ŠKOLNÍHO DOTAZNÍKU a případně s PLPP byly tyto dokumenty zaslané do PPP. Škola může zaslat školní dotazník, až ve chvíli, kdy má klient žádanku o vyšetření v PPP.**
 - Doptává se na dosavadní péči – spolupráci s jinými odborníky apod. – informuje o vhodnosti vzít s sebou k vyšetření aktuální zprávy od odborných lékařů (neurolog, klinický psycholog, logoped, psychiatr, další lékařské zprávy).
 - V ideálním případě klientovi nabízí termín k vyšetření: zákonem daná povinnost – do 3 měsíců od žádanky. V případě krizové poradenské intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, je termín nabízen bezprostředně po přijetí žádosti.

- Musí vyhodnotit, jakou péči klient potřebuje: Je to prvovýšetření? Kontrolní vyšetření? Konzultace? Krizová intervence? Týká se předškolního, školního nebo středoškolského vzdělávání? Jde o výukové či výchovné obtíže? A na základě toho přiřadit klienta k příslušnému odborníkovi v PPP.
2. **Žádanka putuje** k příslušnému psychologovi nebo speciálnímu pedagogovi – každý má svůj rajón škol a klienti jsou k nim přiřazováni dle škol. Systém kritérií přiřazování klientů se může mezi poradnami lišit.
- Psycholog/ spec. pedagog žádanky přečte a na **základě „důvodu k vyšetření“ rozhodne o termínu vyšetření** – Termíny k vyšetření je třeba volit s ohledem na zákonné lhůty, případně termíny vázané na financování podpůrných opatření – například školní zralosti je třeba realizovat tak, aby doporučení o odkladu školní docházky měl ředitel školy k dispozici v době přijímacího řízení, stejně tak vyšetření k uzpůsobení podmínek pro maturitní zkoušku, přijímací řízení na střední školy či žádosti o nastavení PO, které kladou nároky na financování (pomůcky, asistent pedagoga, pedagogické intervence, speciálně pedagogická péče).
3. **Realizace samotného vyšetření:**
- Prvovýšetření – komplexní vyšetření psychologické a speciálně pedagogické (realizuje psycholog sám a nebo v tandemu se speciálním pedagogem). Jedná se často o dvě, někdy až tři návštěvy v PPP.
 - Před realizací vyšetření má psycholog k dispozici **žádanku s důvodem vyšetření, školní dotazník, případně plán pedagogické podpory.**
 - **Pracovní hypotéza:** předpřipraví se na konkrétní vyšetření - školní zralost, výukové, výchovné obtíže, středoškolská diagnostika, kariérové poradenství, cizinec (je třeba zajistit tlumočnicka?) apod. Připraví vhodné diagnostické metody.
 - **Klient přichází na vyšetření:**
 - **Představení se klientovi** – stručně uvedeme do situace a domluvíme se na postupu (Typické fáze: úvodní rozhovor – práce s dítětem – závěrečný pohovor)
 - Před realizací vyšetření je nutné **podepsat informovaný souhlas**, je nutné, aby tedy na vyšetření s dítětem/žákem přišel zákonný zástupce.
 - **ANAMNÉZA:** Důležitá při všech vyšetřeních - při prvovýšetření je to základní sběr informací o rodině, klientovi, dosavadní péči. Při dalších vyšetřeních je nutné doptávat se na změny – anamnestická data průběžně doplňovat. Neopomenout klientovi dát na vědomí, že se jedná o **důvěrné informace** a tak s nimi nakládáme. Citlivě zanášíme data z anamnézy do zprávy.
 - **S čím rodič – žák přichází** – definuje se **zakázka** – ta se někdy může odlišovat od žádanky. Zjišťujeme postoje, očekávání rodičů od poradenské služby. Vymezíme naše možnosti, uvedeme reálné možnosti. **Následuje pro**

psychologa přehodnocení pracovní hypotézy, úprava postupu, reorganizace vyšetření – v závislosti na situaci „tady a teď“ (nemocný, nespolupracující klient, pracující v pomalém tempu atp.)

- **Realizace vyšetření:**
 - **První setkání** (předškolák, mladší školák, starší školák, středoškolák) – **vývojové hledisko, aktuální stav – nemusí odpovídat fyzickému věku! Je nutné vždy vycházet z aktuálního stavu.**
 - **Navázání kontaktu věnujeme zvýšenou pozornost** – informujeme přiměřeně vyspělosti klienta, co budeme dělat, informujeme o průběhu, o potřebě spolupráce – respektujeme to, co nám bude sdělováno, důležité téma je důvěrnost informací.
 - **Dle navázání kontaktu, ochoty spolupráce klienta volíme vhodné úvodní metody:** rozhovor, kresba, terapeutický písek (u malých dětí, úzkostných, nekomunikujících), manipulační ...
 - Nutno vnímat i **náročnost zadávaných úkolů** a dobře rozhodnout, které je třeba zadávat na úvod a které spíše na závěr.
 - Ukončení vyšetření: dáváme dítěti adekvátní zpětnou vazbu – dle vyspělosti klienta.
 - **Závěrečný rozhovor s klientem/zákonným zástupcem** – možnosti: individuální či společný pohovor či kombinace obou možností – dle potřeby a vhodnosti, v závislosti na věku (u mladších dětí je vhodný individuální pohovor rodiče bez dítěte, u dospívajících, středoškoláků je vhodné společné či kombinace obou možností. Při závěrečném pohovoru popíšeme průběh vyšetření, interpretujeme výsledky a zasazujeme do širších souvislostí, doporučujeme nastavení vhodných podpůrných opatření – do školy i pro rodinu. Domlouváme se na další spolupráci se školou, informujeme, že bude následovat oslovení školy při nastavování adekvátní podpory. **Klientovi podáváme informace tak, aby je pochopil** – někdy pomůže, když klientovi **sepíšeme** základní informace, **další jeho kroky**, případně hned se domluvíme na spolupráci, součinnosti s dalšími odborníky apod.
 - **Následuje podpis Informovaného souhlasu o poskytnutí konzultace k závěrům vyšetření.**
- Následuje **komunikace se školou:**
 - Kontaktní osoba na škole: výchovný poradce, někdy školní psycholog, někdy ředitel školy – domlouváme se na

organizačních možnostech – doporučení asistenta pedagoga, speciálně pedagogické péče, pedagogické intervence, práce s třídním kolektivem (školní psycholog), časové období realizace apod., možnosti pomůcek. Třídního učitele informujeme o doporučeních, které vyvstaly na základě vyšetření, doladujeme dle informací od třídního učitele.

- **Škola musí potvrdit námi nastavená podpůrná opatření**, poté může ŠPZ vydat **Zprávu a Doporučení z poradenské služby**.
- **Vyhotovujeme zprávu:** Ve zprávě jsou tyto náležitosti:
 - **Důvod žádosti** – popíšeme velmi stručně důvod, např. Posouzení školní zralosti nebo Výukové obtíže v českém jazyce.
 - **Anamnestická část** - popíšeme dosavadní průběh péče.
 - **Vyjádření zákonných zástupců** – popíšeme, s čím klient přichází, jeho postoje k problému.
 - **Informace ze školy** – čerpáme ze školního dotazníku, případně z návštěvy školy.
 - **Zprávy od jiných odborníků** – stručně popíšeme závěry z vyšetření, vždy s odkazem na daného odborníka a datum vydání zprávy.
 - **Popis vyšetření** - okolnosti vyšetření, navázání kontaktu, pozorování dítěte v průběhu vyšetření. Informace o použitých metodách – popis výsledků a interpretace výsledků,.
 - **Závěrečné shrnutí – závěr** – stručné a výstižné shrnutí důležitých výsledků, na základě kterých se stanovují podpůrná opatření do vzdělávání.
 - **Doporučení pro rodiče** – na závěr zprávy vypíšeme ta doporučení, která se týkají pouze rodiny, nejsou vztahována ke vzdělávání (např. Problematika rozvodová, sourozenecké vztahy, rodinné vztahy – výchova apod.)
- **Vyhotovujeme Doporučení určené škole** - pracujeme se **závěrem zprávy z vyšetření**. Popisujeme doporučení do vzdělávání: Zařazujeme do určitého **stupně podpůrných opatření (PO)**. **Těch je 5 (1. st. – 5. st)** podle závažnosti obtíží. Od druhého stupně PO doporučujeme práci na základě **Individuálního vzdělávacího plánu (IVP)**, upravuje vzdělávání žáka, musí vycházet z RVP (**Rámcově vzdělávacího plánu a školního vzdělávacího programu**) . Za určitých podmínek lze upravovat **výstupy vzdělávání** – např. u dětí s lehkým mentálním postižením, závažnými poruchami (vymezeno legislativou - Vyhl. 27/2016 Sb.)
 - **Doporučujeme další postup – kontrolu, vyhodnocení podpůrných opatření** (opět vymezeno legislativně – do 1 roku od vydání IVP je nutné vyhodnocení , kontrola s vyšetřením je nutná většinou 1x za 2 roky)

- **Vydání Zprávy a Doporučení klientovi:** Ještě jedna konzultace k výsledkům a závěrům, pokud je třeba, něco se změnilo od původní domluvy s rodičem.
- **Návštěva přímo ve škole pracovníkem z PPP:** pozorování klienta přímo ve vzdělávacím procesu – návštěva při žádosti k udělení asistenta pedagoga.
- **Kontrola nastavení PO:** průběžně na podnět školy či rodiny, někdy stačí konzultace, někdy je nutné kontrolní vyšetření.
- **Možnost revize: Klient nesouhlasí se závěry zprávy a doporučeními, může požádat o revizi (revizní orgán – pod Národním pedagogickým institutem ČR).**

Další péče o klienty:

Práce metodika prevence – v PPP Brno funguje poradenské centrum – problematika primární a sekundární prevence rizikového chování, programy pro školy v oblasti primární prevence. Metodická podpora pedagogům a jejich vzdělávání, psychologické poradenství při výchovných obtížích, práce s rodinným systémem. Podpůrné skupiny pro pedagogy, pro rodiče.

Skupinová práce – skupiny pro děti se specifickými poruchami učení (dysortografické skupinky), edukativně stimulační skupiny pro děti předškolního věku na podporu schopností a dovedností nutných před nástupem do ZŠ, sebezvojové skupinky pro děti s problémovými chováními

Individuální nápravy/reedukace specifických výukových obtíží. Stimulace kognitivních schopností a dovedností.

Konzultace pro rodiče, učitele, případová setkání s učiteli a rodiči v PPP, setkání s výchovnými poradci.

Další náležitosti v PPP:

Vedení dokumentace: Evidenční program – píšeme dekurz z vyšetření, zde se ukládají zprávy a doporučení, záznamy o postupu vyšetření – telefonická komunikace, konzultace, příchozí – odchozí emaily. Vše je nutné zaznamenat do evidenčního programu a současně založit do spisu.

Konzultace k případům – intervize, supervize.

Další vzdělávání – Národní pedagogický institut ČR (školení k diagnostickým metodám, intervenci, podpora metodická ...)

Pracovní skupiny v rámci PPP: Zaměřují se na konkrétní problematiku, které se úzce věnují, připravují materiály, postupy, metodiky apod.

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Pro zorientování:

Podpůrná opatření spočívají v:

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- b) ve výuce jde o úpravu organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče či pedagogické intervence (doučování při selhávání ve škole), možnost prodloužení délky středního nebo vyššího odborného vzdělávání až o dva roky,
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy a akreditovanými vzdělávacími programy,
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g) využití asistenta pedagoga,
- h) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených, nebo
- i) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti, žákovi nebo studentovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů.

5 stupňů podpůrných opatření:

- **Podpůrná opatření (PO) 1. stupně:**
 - o PO 1. st. poskytuje škola na základě posouzení potřeb dítěte pedagogy či pracovníky školního poradenského pracoviště. Pokud učitelka dojde k přesvědčení, že dítě potřebuje mírné úpravy ve vzdělávání, vypracuje se tzv. **plán pedagogické podpory (PLPP)**.
- **Podpůrná opatření (PO) 2. – 5. stupně:**

- o PO 2. až 5. st. navrhuje na základě komplexního pedagogicko-psychologického vyšetření na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce nebo zletilého žáka školské poradenské zařízení (PPP, SPC). Poskytování podpůrných opatření školy i poradenská zařízení průběžně vyhodnocují. Před doporučením konkrétních podpůrných opatření pracovníci poradenského zařízení mají povinnost kontaktovat školu, aby s jejími zástupci projednali možnosti realizace navrhovaných opatření. Zamezuje se tímto situacím, že poradenské zařízení doporučí opatření, jehož realizace není v dané škole z objektivních důvodů možná.
- Podpůrná opatření jsou zanesena do **Doporučení ŠPZ**, které vystaví příslušné ŠPZ na základě výsledků z komplexního vyšetření (psychologická a speciálně – pedagogická diagnostika).