

Smernica riaditeľky CPP

číslo: 17

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom vydania

Schválila:

Mgr. Erika Prostredná
riaditeľka CPP

Dátum vydania: 01.05.2024

Organizačný poriadok

Vydaný v súlade so zákonom NR SR č. 245 /2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, zákonom NR SR č. 199/1994 Z.z. o psychologickéj činnosti a Slovenskej komore psychológov a vyhláškou MŠ SR 325/2008 o školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie.

Čl.1

Základné ustanovenie

Organizačný poriadok vymedzuje vnútornú organizáciu Centra poradenstva a prevencie (CPP) v Dubnici nad Váhom, zriadenie a jeho poslanie, cieľ činnosti, rozsah činností, organizáciu CPP, zásady riadenia CPP, zameranie a činnosti jednotlivých úsekov CPP, popisy pracovných činností a hlavné úlohy odborných zamestnancov CPP, plánovanie práce, dokumentáciu, knižnicu CPP, ochranu osobných údajov.

Čl.2

Zriadenie CPP a jeho poslanie

- 1) Názov zariadenia: *Centrum poradenstva a prevencie*

Adresa zariadenia: *Partizánska 151/3, 018 41 Dubnica nad Váhom*

Zriaďovateľ : *Regionálny úrad školskej správy v Trenčíne*

Centrum poradenstva a prevencie je školské zariadenie, ktorému bola udelená právna subjektivita dňa 1.1.2012 a je v zriaďovateľskej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trenčíne. Svoju činnosť vykonáva na území okresu Ilava.

- 2) Centrum poradenstva a prevencie je poradenským zariadením, ktoré vykonáva v interdisciplinárnej súčinnosti psychologické, pedagogické a sociálne poradenstvo a prevenciu pre deti a mládež od narodenia až po ukončenie prípravy na povolanie.
- 3) Centrum poradenstva a prevencie (ďalej len centrum) poskytuje komplexnú psychologickú, špeciálno-pedagogickú, diagnostickú, výchovnú poradenskú a preventívnu starostlivosť deťom v oblasti optimalizácie ich osobnostného, a kariérneho vývinu, starostlivosti o rozvoj nadania, eliminovania porúch psychického vývinu a porúch správania.
- 4) Centrum zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti odborné služby a starostlivosť deťom a mládeži od narodenia až do ukončenia ich prípravy na povolanie, ich zákonným zástupcom a pedagógom.
- 5) Centrum poskytuje metodickú pomoc školským psychológom, výchovným poradcom, kariérnym poradcom a koordinátorom prevencie na všetkých typoch a stupňoch škôl.

Čl.3

Cieľ a rozsah činností

1) Cieľom centra je poskytovať komplexnú, interdisciplinárnu a odbornú psychologickú, výchovnú, poradenskú, terapeutickú a preventívnu starostlivosť deťom a mládeži, ich zákonným zástupcom a pedagógom, za účelom ich osobnostného, vzdelávacieho, profesijného a sociálneho vývinu. Odborné služby poskytuje v regióne svojej pôsobnosti (ak sa klient nerozhodne inak).

2) Centrum svoju činnosť zameriava hlavne na diagnostiku, poradenstvo, terapiu a na prevenciu:

a) v oblasti vzdelávacieho vývinu uskutočňuje:

- psychologickú a pedagogickú diagnostiku, rediagnostiku, poradenstvo a terapiu, vrátane podávania návrhov na zaradenie alebo preradenie žiaka do príslušného typu vzdelávania- školy alebo do individuálneho vzdelávania
- komplexnú starostlivosť o žiakov s vývinovými poruchami
- prevenciu školskej neúspešnosti
- poradenstvo pri učení sa pod svoje možnosti a pri nedostatočnej motivácii k učeniu
- depistáž a posudzovanie školskej zrelosti predškolských detí
- identifikáciu nadaných, talentovaných a tvorivých žiakov a študentov, poradenstvo pri riešení osobnostných a sociálnych problémov nadaných detí.

b) v oblasti osobnostného vývinu poskytuje:

- pomoc pri aktuálnych záťažových a krízových situáciách, disharmonickom vývine osobnosti a osobnostných ťažkostiach rôznej etiológie
- poradenstvo, príp. programy zamerané na rozvoj a optimalizáciu osobnosti

c) v oblasti sociálneho vývinu sa zameriava:

- na riešenie adaptačných a socializačných problémov a vzťahov, ťažkosti v komunikácii a sebaregulácii, prácu s triedami a skupinami
- detekciu drogovej a inej závislosti a sociálno-patologických javov, skupinové aktivity zamerané na formovanie postojov k drogám a zdravému spôsobu života, poradenstvo pre jednotlivcov, ktorí prišli do kontaktu s drogami, prevencia šikanovania, delikventného správania, domáceho násillia, týrania, zneužívania a zanedbávania
- poskytuje komplexnú starostlivosť o deti s poruchami správania (ADHD/ADD, porucha opozičného vzdoru a poruchy správania)
- realizuje preventívne programy univerzálnej, selektívnej a indikovanej prevencie

d) v oblasti kariérového vývinu :

- pomoc pri životnom plánovaní, voľbe štúdia, povolania a pracovného uplatnenia
- sprostredkovanie informácií o možnostiach, podmienkach a o požiadavkách na štúdium na stredných a vysokých školách, trhu práce a pod.

3) Centrum podľa potreby zabezpečuje:

- a) prieskumné štúdie v oblasti vzdelávania, správania, sociálnych vzťahov, primárnej a sekundárnej prevencie a iných ukazovateľov.
- b) krízovú intervenciu

4) Centrum odborne a metodicky usmerňuje výchovných poradcov, kariérových poradcov, koordinátorov prevencie, školských psychológov, školských špeciálnych pedagógov a sociálnych pedagógov na všetkých typoch škôl.

Čl. 4

Organizácia CPP

1) Centrum je vnútorne členené na:

- a) úsek osobnostného vývinu a psychoterapie,
- b) úsek vzdelávacieho a kariérového vývinu,
- c) úsek výchovného poradenstva a prevencie
- d) úsek hospodárskych a administratívnych činností

2) V centre pracujú nasledovní pracovníci:

- a) riaditeľka centra – sociálny pedagóg
- b) ostatní zamestnanci poradne:
 - 4 psychológovia
 - 3 špeciálny pedagógovia
 - 1 sociálny pedagóg
 - 1 sociálno-administratívny pracovník
 - 1 samostatný ekonóm
 - 1 upratovačka

3) Z odborných zamestnancov môžu podľa špecifických podmienok a potrieb pracovať a špecializovať sa vo svojom odbore :

a) *psychológ*: školský psychológ, poradenský psychológ, klinický psychológ, pedopsychológ, psychoterapeut, metodik psychologického poradenstva a psychologickéj prevencie a i.

b) *pedagóg*: pedagóg poradca – poradenský pedagóg, špeciálny pedagóg, liečebný pedagóg, sociálny pedagóg, etopéd, logopéd, výchovný poradca, kariérový poradca, metodik výchovného poradenstva a výchovnej prevencie a i.

c) *sociálny pracovník*: sociálny poradca, socioterapeut, metodik sociálneho poradenstva a sociálnej prevencie a i.

d) *iný špecialista*: lekár (psychiater), právnik ,ekonóm, sociológ, informatik, programátor, technik BOZP a i.

- 4) Počet a kvalifikačná skladba zamestnancov centra v jednotlivých kategóriách sa stanovuje podľa minimálnych štandardov poskytovania odbornej činnosti CPP.

Čl.5

Zásady riadenia CPP

- 1) Centrum riadi riaditeľ: riaditeľa centra vymenúva a odvoláva zriaďovateľ podľa zákona č. 596/2003Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov.
- 2) Riaditeľ centra je organizačne a rozsahom právomocí podriadený riaditeľke Regionálneho školského úradu v Trenčíne.
- 3) Riaditeľ centra zodpovedá za riadne plnenie úloh poradne, najmä:
 - a) riadi a kontroluje výkon činností podriadených zamestnancov
 - b) sleduje odbornú úroveň a výsledky poradne
 - c) koordinuje a zabezpečuje činnosť jednotlivých oddelení centra
 - d) spolupracuje pri výkone verejnej služby s príslušnými odbormi, Regionálneho úradu školskej správy v Trenčíne, s CPP v regióne, materskými, základnými a strednými školami, školskými zariadeniami a ďalšími organizáciami v regióne
 - e) vytvára vhodné podmienky pre prácu zamestnancov centra
 - f) podporuje ďalšie odborné vzdelávanie zamestnancov centra

Čl. 6

Zameranie činností úsekov poradne

1) *Úsek osobnostného vývinu a psychoterapie:* úsek poskytuje komplexnú odbornú psychologickú, poradenskú a preventívnu starostlivosť deťom, žiakom a študentom najmä v oblasti optimalizácie ich osobnostného a vzdelávacieho vývinu, starostlivosti o rozvoj nadania a talentu a eliminovania porúch psychického vývinu. Zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom poskytuje poradenské služby.

Úsek personálne obsadzujú 4 psychológovia

2) *Úsek vzdelávacieho a kariérového vývinu:* úsek sa zaoberá zosúladením, zefektívnením, optimalizáciou a korekciou študijných a profesijných aspirácií s kognitívnymi a osobnostnými predpokladmi. Zamestnanci tohto úseku spolupracujú s výchovnými poradcami, triednymi učiteľmi a školskými psychológmi, školskými špeciálnymi pedagógmi a sociálnymi pedagógmi. Navrhujú výchovné a vzdelávacie postupy pre žiakov a študentov a zúčastňujú sa na ich plnení. Podieľajú sa na profesijnej orientácii a poradenstve pri voľbe strednej školy a povolania. Špeciálni pedagógovia pôsobiaci na tomto úseku vykonávajú špeciálnu –pedagogickú diagnostiku a poskytujú reedukačnú terapeutickú podporu. Podieľajú sa na začleňovaní postihnutých detí a mládeže do podmienok bežných tried . Zamestnanci odborne vedú a usmerňujú výchovných poradcov, triednych učiteľov a ostatných vyučujúcich.

Úsek personálne obsadzujú: 3 špeciálni pedagógovia a jeden sociálny pedagóg

3) *Úsek výchovného poradenstva a prevencie:* úsek výchovnej a psychologickkej prevencie v úzkej spolupráci s rodinou a prirodzeným sociálnym prostredím poskytuje špecifickú sociálnu, psychologickú a liečebno – výchovnú starostlivosť deťom ohrozeným sociálno – patologickými javmi. Úsek môže poskytovať komplexnú preventívnu starostlivosť pre deti MŠ a žiakov ZŠ, SŠ a ŠŠ. Realizuje svoju činnosť najmä v prevencii sociálno – patologických javov ako sú šikanovanie, záškoláctvo, prevencia kriminality a delikventného vývinu, prevencia HIV/AIDS a iných sexuálne prenosných chorôb, prevencia a ochrana pred týraním a zneužívaním, prevencia látkových a nelátkových závislostí, prevencia obchodovania s ľuďmi a i. Úsek garantuje vykonávanie preventívnych aktivít a programov vo svojom regióne podľa

najnovších poznatkov o účinných stratégiách prevencie. Pri poskytovaní pomoci spolupracuje so zainteresovanými inštitúciami a združeniami občanov. Pracovníci tohto úseku spolupracujú s koordinátormi prevencie, sociálnymi pedagógmi, výchovnými poradcami, kariérovými poradcami, triednymi učiteľmi a ostatnými vyučujúcimi.

Úsek aktuálne personálne zabezpečuje sociálny pedagóg.

4) *Úsek hospodárskych a administratívnych činností:* Je zameraný na komplexné zabezpečovanie účtovníckej agendy, samostatné zabezpečovanie ekonomiky práce, samostatné zabezpečovanie práce na úseku personálnej politiky. Stará sa o materiálne technické zabezpečenie činností centra. Vede inventarizáciu zariadenia centra. Úsek zabezpečuje ďalšie obslužné činnosti spojené s prácou centra.

Úsek personálne zabezpečuje: ekonóm –mzdový účtovník, sociálno-administratívny pracovník, upratovačka

Čl. 7

Popis pracovnej činnosti a hlavné úlohy zamestnancov poradne

Psychológ:

Popis pracovnej činnosti: samostatná odborná činnosť zahŕňajúca diagnostickú, poradenskú a psychoterapeutickú individuálne orientovanú starostlivosť o deti a mládež s narušeným psychosociálnym vývinom alebo s inými špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami v nadväznosti na výchovno –vzdelávací proces, určenie preventívnych a diagnostických postupov jednotlivých prípadov.

Hlavné úlohy:

- skúma úroveň poznávacieho vývinu a poznávacích procesov žiakov, diagnostikuje úroveň ich schopností týkajúcich sa myslenia a riešenia problémov, problémy a ťažkosti v učení
- diagnostikuje predpoklady žiakov v oblasti všeobecných a špeciálnych intelektových schopností, osobnostných vlastností, motivácie výkonu a záujmov najmä v súvislosti

s ich vstupom do školy a pracovným výkonom v triedach s rozšíreným vyučovaním cudzích jazykov ; na základe ich objektívneho poznania v spolupráci s pedagógmi rôznych predmetov pomáha rozvíjať ich osobnostné predpoklady

- pracuje s problémovými žiakmi a so žiakmi pri rozvíjaní ich špeciálnych schopností, intelektového nadania a navrhuje učiteľom a výchovným poradcom ďalšie vhodné postupy pri pedagogickej a psychologickej starostlivosti o žiakov a o ich zdravý osobnostný rozvoj
- pripravuje programy a opatrenia pre podporu osobnostného rozvoja žiakov, tvorivosti a nadania
- pracuje s deťmi zo sociálne a kultúrne menej podnetného prostredia prostredníctvom rozvíjajúcich programov
- poznáva a diagnostikuje žiakov tvorivých, intelektovo nadaných a v spolupráci s pedagógmi pripravuje pre nich špeciálne diferencované postupy vo výchove a vzdelávaní
- poznáva a diagnostikuje žiakov neprosievajúcich a žiakov učiacich sa pod svoje možnosti, navrhuje a v rámci svojej pôsobnosti sa zúčastňuje na realizácii priamych a nepriamych intervencií do výchovno –vzdelávacieho procesu a špeciálnych učebných a rozvíjajúcich programov pre nich
- poznáva a diagnostikuje žiakov s problémami a poruchami v správaní a v spolupráci s triednymi učiteľmi sa podieľa na tvorbe a realizácii intervenčných programov na modifikáciu nežiaduceho správania (priamymi intervenciami alebo intervenciami sprostredkovanými učiteľmi a rodičmi), o ich výsledkoch informuje pedagógov a rodičov žiakov
- zúčastňuje sa na príprave a realizácii programov pre žiakov, zameraných na rozvoj ich osobnosti a duševného zdravia a sociálnych spôsobilostí a sociálnej kompetencie
- zaoberá sa problémami preťaženia, únavy a psychickej záťaže a stresu žiakov v školskom prostredí a spolupodieľa sa na vytváraní podmienok pre nestresovú prácu v škole a možností prekonávania preťaženia a únavy žiakov, napr. autogénnym tréningom, tréningom efektívnych metód sebavzdelávania a štýlov učenia sa
- poskytuje psychologickú starostlivosť a poradenské služby zamerané na špecifické problémy regiónu

- podieľa sa na metodickej a školiacej činnosti výchovných poradcov, učiteľov a vychovávateľov a vykonáva osvetovú činnosť smerom k rodičovskej verejnosti
- podieľa sa na prevencii negatívnych javov, protispoločenského správania a drogovej závislosti detí a mládeže

Špeciálny pedagóg

Popis pracovnej činnosti: samostatná odborná činnosť zahrňujúca diagnostickú, poradenskú a psychoterapeutickú, individuálne orientovanú starostlivosť o deti a mládež s narušeným psychosociálnym vývinom alebo s inými špeciálnymi výchovno–vzdelávacími potrebami v nadväznosti na výchovno–vzdelávací proces, určenie preventívnych a diagnostických postupov jednotlivých prípadov.

Hlavné úlohy:

- vykonáva špeciálno –pedagogickú a reedukačnú terapeutickú činnosť prioritne u detí a mládeže so špecifickými poruchami učenia. Určuje preventívne a psychoterapeutické postupy a spolupracuje so psychológom na priebehu špeciálno –pedagogickej a liečebno výchovnej starostlivosti
- realizuje a plní projekty za účelom korekcie a reedukácie
- podieľa sa na príprave a realizácii inštruktážno- metodických porád výchovných poradcov, na príprave metodických materiálov
- podieľa sa na začleňovaní postihnutých detí do MŠ, ZŠ, SŠ
- podieľa sa na metodickej a školiacej činnosti výchovných poradcov, učiteľov a vychovávateľov a vykonáva osvetovú činnosť smerom k rodičovskej verejnosti

Sociálny pedagóg

Popis pracovnej činnosti: samostatná odborná činnosť zahrňujúca diagnostickú, poradenskú, individuálne orientovanú starostlivosť o deti a mládež s narušeným psychosociálnym vývinom alebo s inými špeciálno-vzdelávacími potrebami v nadväznosti na výchovno – vzdelávací proces, určenie preventívnych a diagnostických postupov jednotlivých prípadov.

Hlavné úlohy:

- Zabezpečuje poradenstvo v profesijnom vývine: zosúladenie : zosúladenie študijných a profesijných ašpirácií s kognitívnymi a osobnostnými predpokladmi k najadekvátnejšej osobnej voľbe budúceho povolania
- Odborne vedie a usmerňuje výchovných a kariérových poradcov ZŠ a SŠ
- Pripravuje organizáciu a realizáciu inštruktážno –metodických porád výchovných poradcov
- Pripravuje metodické a informačné materiály pre potreby kariérovej orientácie detí a mládeže
- Rozvíja jednotlivé formy univerzálnej prevencie so zreteľom na ochranu detí a mládeže pred sociálno –patologickými javmi
- V oblasti selektívnej prevencie rozvíja svoju činnosť na báze ambulantnej poradenskej komunity pre deti a mládež s problémami v sociálnom správaní a s poruchami správania
- Systematicky využíva skupinové techniky ,rodinnú terapiu
- Využíva metódy sociálneho psychologického tréningu s cieľom pozitívneho ovplyvňovania a zmeny disociálneho alebo asociálneho správania sa detí a mládeže
- podieľa sa na prevencii negatívnych javov, protispoločenského správania a drogovej závislosti detí a mládeže

Sociálno - administratívny pracovník

Popis pracovnej činnosti: sociálno-administratívne činnosti spojené s prevádzkou zariadenia

Hlavné úlohy:

- vedenie agendy klientely (kompletizácia dokumentácie klientov, objednávanie klientov na vyšetrenie, spracovávanie základnej anamnézy)
- organizačné zabezpečovanie vyšetrenia školskej zrelosti
- správa registratúry
- vykonávanie organizačno-administratívnych činností (expedícia pozvánok, rozmnožovanie písomných materiálov, telefonická komunikácia)
- vypracovávanie zápisníc z pracovných stretnutí
- zabezpečovanie inventarizácie podľa smernice riaditeľa CPP
- zabezpečovanie hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami podľa rozpočtových pravidiel a ďalších finančných predpisov
- zabezpečenie podkladov pre spracovanie mesačných miezd

Samostatný ekonóm

Popis pracovnej činnosti: komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend, samostatné zabezpečovanie ekonomiky práce, samostatné zabezpečovanie práce na úseku personálnej politiky

Hlavné úlohy:

- zabezpečovanie ekonomickej agendy poradne
- Vykonáva návrh rozpočtu a sleduje jeho priebežné čerpanie podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie
- Predkladá prehľady o zostatkoch finančných prostriedkov na tovary a služby a o zostatkoch mzdových prostriedkov
- Komplexne vyhotovuje štvrtročné a účtovné závierky

- Vykonáva platobný styk s bankou, spolupracuje s bankou v platobnom styku v rámci poverenia riaditeľky CPP
- Realizuje úhrady cez štátnu pokladnicu
- Sleduje plnenie hospodárskych zmlúv, objednávok a zároveň ich kontroluje
- Vykonáva špecializované odborné práce mzdového účtovníctva, mzdovú a personálnu agendu
- Zodpovedá, vykonáva, vedie a zabezpečuje činnosti v rozsahu organizačného poriadku CPP, pracovného poriadku, pokynov a právnych predpisov na úseku mzdového účtovníctva
- Eviduje a ukladá mzdové predpisy a ostatné podklady v organizácii miezd

Čl. 8

Plánovanie práce poradne

- 1) Centrum sa riadi ročným plánom práce, ktorý vypracováva riaditeľ centra na obdobie od 1. septembra do 31. augusta nasledujúceho roka.
- 2) Súčasťou plánu práce je vyhodnotenie činnosti centra za uplynulý školský rok.

Čl.9

Dokumentácia CPP

- 1) Dokumentáciu centra tvorí súbor písomností, ktorými sa riadi a eviduje pracovný proces, prevádzka a hospodárenie zariadenia.
- 2) Základnou dokumentáciou centra sú:
 - Evidencia psychodiagnostických testov, dotazníkov, programov a publikácií
 - Protokoly z vyšetrení klientov
 - Osobné spisy klientov
 - Evidencia činnosti odborných zamestnancov
 - Prehľad o individuálnej integrácií detí v podmienkach bežných tried
 - Elektronický program pre evidenciu a spracovanie údajov za CPP (EVUPP)
 - Prevádzková a hospodárska dokumentácia
- 3) Protokol o psychologickom vyšetrení klienta centra (ako autorský dokument psychológa) slúži ako podkladový pracovný materiál aj ďalším odborným zamestnancom centra pri ich ďalšej odbornej činnosti. Na ich požiadanie psychológ poskytne kompletný psychologický materiál.
- 4) Protokol o špeciálno -pedagogickom vyšetrení klienta centra (ako autorský dokument špeciálneho pedagóga) slúži ako podkladový pracovný materiál aj ďalším odborným zamestnancom centra pri ich ďalšej odbornej činnosti. Na ich požiadanie špeciálny pedagóg poskytne kompletný špeciálno -pedagogický materiál.
- 5) Dokumentácia centra podlieha skartačnému poriadku (zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov). Za vykonanie skartácie zodpovedá riaditeľ.

Čl. 10

Knižnica

- 1) Knižnica centra slúži na informačné a dokumentačné zabezpečenie odborných činností, utvára knižný fond, poskytuje knižno –informačné služby najmä odborným zamestnancom poradne, sústreďuje tiež elektronické nosiče informácií.
- 2) Na činnosť knižnice sa vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu (zákonč.183/2000 Z.z. o knižniciach, o doplnení zákona SNRč.27/1987 Zb.o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z.z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov).

Čl. 11

Ochrana údajov poradne

- 1) Psychodiagnostické testy, dotazníky a programy eviduje, uskladňuje a objednáva Mgr. Zuzana Kuniaková. Prístup k nim majú len oprávnené osoby.
- 2) Zamestnanci, ktorí majú pridelené testy, dotazníky, programy ich musia zabezpečiť pred prístupom iných osôb.
- 3) Zamestnanec poradenského zariadenia, ktorý pri plnení svojich pracovných povinností prichádza do styku s osobnými údajmi, zdravotnými informáciami a výsledkami psychologických vyšetrení, je povinný zachovávať mlčanlivosť a chrániť ich pred zneužitím.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

- 1) Centrum vo svojej činnosti uplatňuje etické zásady psychologickej práce tak, ako ich upravuje Etický kódex Slovenskej komory psychológov.
- 2) Riaditeľ centra je poverený oboznámiť s týmto poriadkom všetkých zamestnancov centra.
- 3) Zamestnanci centra sú povinní tento organizačný poriadok dodržiavať a riadiť sa ním.
- 4) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1.5.2024 a zároveň ruší organizačný poriadok z 1.9.2021.

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená s organizačným poriadkom
CPP Dubnica nad Váhom platným od 1.5.2024**

Mgr. Gabriela Halmešová

Mgr. Zuzana Kuniaková

Mgr. Janette Kosecová

Mgr. Dagmar Kútna

Mgr. Martina Stašáková

Mgr. Barbora Matuščinová

Mgr. Petronela Rokytová

Mgr. Simona Matuščinová

 Pištová Lenka

 Prajznerová Vladimíra

 Matušková Anna

Príloha č.1

Úväzky pracovníkov CPP v Dubnici nad Váhom

<i>Meno pracovníka</i>	<i>Pracovné zaradenie</i>	<i>Úväzok</i>
Mgr. Erika Prostredná	riaditeľ, sociálny pedagóg	1,0
Mgr. Gabriela Halmešová	psychológ	1,0
Mgr. Zuzana Kuniaková	psychológ	1,0
Mgr. Barbora Matuščinová	psychológ	1,0
Mgr. Petronela Rokytová	psychológ	1,0
Mgr. Janette Kosecová	špeciálny pedagóg	1,0
Mgr. Dagmar Kútna	špeciálny pedagóg	0,57
Mgr. Martina Stašáková)	špeciálny pedagóg	0,57
Mgr. Simona Matuščinová	sociálny pedagóg	1,0
Prajznerová Vladimíra	sociálno-administratívny pracovník	1,0
Pišťová Lenka	ekonóm, účtovník	1,0
Matušková Anna	upratovačka	0,27

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA CPP DUBNICA NAD VÁHOM

