

## Smernica riaditeľky CPP

### číslo 19

## VNÚTORNÝ PORIADOK

Schválila:

Mgr. Erika Prostredná  
riaditeľka CPP

Tento predpis upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v Centre poradenstva a prevencie, Partizánska 151/3, 018 41 Dubnica nad Váhom (skrátene CPP) pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s odbornými zamestnancami CPP.

Predpis je platný pre deti, žiakov a ich zákonných zástupcov ako aj odborných zamestnancov zamestnávateľa Centrum poradenstva a prevencie, Partizánska 151/3, 018 41 Dubnica nad Váhom.

### **Zásady práce s vnútorným predpisom**

#### **1. Pridelenie vnútorného predpisu:**

Základný vnútorný predpis bol pridelený:

Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Podpis
Mgr. Erika Prostredná	Riaditeľka CPP	
Bc. Martin Remo	Ekonom – mzdový účtovník	
Mgr. Barbora Matuščinová	Zástupca zamestnancov	

#### **2. Uloženie vnútorného predpisu**

Základný vnútorný predpis v písomnej podobe bude trvalo uložený v kancelárii riaditeľky CPP (ďalej len riaditeľka) a sprístupnený v elektronickej podobe na webovej stránke CPP všetkým zamestnancom.

#### **3. Oboznámenie s vnútorným predpisom**

Riaditeľka je povinná bezodkladne najneskôr na najbližšej porade CPP po pridelení Poriadku Centra poradenstva a prevencie, Partizánska 151/3, 018 41 Dubnica nad Váhom zabezpečiť preukázateľné (proti podpisu) oboznámenie všetkých zamestnancov s týmto Predpisom a zároveň informovať o tom, kde bude trvalo uložený. V elektronickej podobe je Poriadok Centra poradenstva a prevencie, Partizánska 151/3, 018 41 Dubnica nad Váhom nepretržite prístupný všetkým zamestnancom.

## Článok 1

### Úvodné ustanovenia

1. Smernica je vypracovaná v zmysle:
  - a) Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - b) Vyhlášky 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie,
  - c) Zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. V CPP sa vykonáva odborná činnosť, ktorou je poradenská činnosť, psychologická činnosť, špeciálno-pedagogická činnosť, sociálno-pedagogická a sociálna činnosť zameraná na optimalizáciu osobnostného, intelektuálneho, psychického, sociálneho a kariérového vývinu detí od narodenia až po ukončenie prípravy na povolanie.
3. CPP poskytuje činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa a štvrtého stupňa deťom a žiakom najmä v oblasti ich osobnostného, vzdelávacieho a kariérového rozvoja.
4. Poradenská činnosť sa poskytuje aj zákonným zástupcom detí alebo žiakov, zástupcom zariadenia, pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom.
5. CPP, ktorého zriaďovateľom je orgán miestnej štátnej správy v školstve, poskytuje deťom, žiakom, zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia, zamestnancom škôl a školských zariadení odborné činnosti podľa odseku 2 bezplatne.

## Článok 2

### Prijímatelia odbornej činnosti

1. CPP vykonáva odbornú činnosť pre:
  - a) Deti od narodenia do prijatia na predprimárne vzdelávanie,
  - b) Deti, žiakov a študentov od prijatia na predprimárne vzdelávanie do ukončenia sústavnej prípravy na povolanie,
  - c) Rodičov alebo inú fyzickú osobu než rodiča, ktorá má neplnoleté dieťa podľa písmena a) alebo písmena b) zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti rozhodnutím súdu, poručníka, alebo opatrovníka (ďalej len „zákonný zástupca“),
  - d) Zástupcu zariadenia, v ktorom sa vo vzťahu k neplnoletému dieťaťu podľa písmena a) alebo písmena b) vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),
  - e) Školský podporný tím, pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl, školských zariadení a zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately vrátane metodickéj činnosti a supervíznej činnosti.

### Článok 3

#### Územná pôsobnosť CPP

1. CPP nemôže odmietnuť vykonanie odbornej činnosti, ak ide o:
  - a) Dieťa podľa odseku 1 písm. a) alebo písm. b), ktoré má trvalý pobyt alebo prechodný pobyt na území okresu, v ktorom má CPP sídlo,
  - b) Zákonného zástupcu nepľnoletého dieťaťa podľa odseku 1 písm. a) alebo písm. b), ktoré má trvalý pobyt alebo prechodný pobyt na území okresu, v ktorom má CPP sídlo,
  - c) Zástupcu zariadenia so sídlom na území okresu, v ktorom má CPP sídlo,
  - d) Osobu podľa odseku 1 písm. e), ktorá je zamestnancom právnickej osoby so sídlom na území okresu, v ktorom má CPP sídlo.
2. Ak v okrese, v ktorom má fyzická osoba podľa odseku 1 písm. a), b) alebo písm. c) trvalý pobyt, prechodný pobyt alebo právnická osoba podľa odseku 1 písm. d) alebo písm. e) sídlo, nemá sídlo žiadne CPP, vykonanie odbornej činnosti jej nemôže odmietnuť CPP, ktorého sídlo sa nachádza najbližšie k miestu trvalého pobytu, prechodného pobytu tejto fyzickej osoby alebo sídla tejto právnickej osoby.

### Článok 4

#### Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka, zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

1. Dieťa alebo žiak má právo na:
  - a) Bezplatné poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
  - b) Inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
  - c) Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
  - d) Realizáciu odborných činností v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
  - e) Organizáciu odborných činností primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
  - f) Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
  - g) Na informácie týkajúce sa jeho osoby a výsledkov odbornej činnosti realizovanej v CPP,
  - h) Príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1 školského zákona.

2. Dieťa alebo žiak je povinný:
  - a) Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb nachádzajúcich sa v CPP,
  - b) Dodržiavať poriadok CPP a ďalšie vnútorné predpisy,
  - c) Chrániť pred poškodením majetok CPP,
  - d) Chrániť pred poškodením edukačné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
  - e) Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb nachádzajúcich sa v CPP,
  - f) Ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých, vrátane zamestnancov CPP,
  - g) Rešpektovať pokyny zamestnancov CPP, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi CPP a dobrými mravmi.
3. Zákonný zástupca má právo:
  - a) Oboznámiť sa s týmto Poriadkom,
  - b) Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
  - c) Ochranu osobných údajov a rešpektovanie súkromia.
4. Zákonný zástupca je povinný:
  - a) Dbieť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
  - b) Pravdivo informovať CPP o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výkon odborných činností,
  - c) Nahradiť škodu, ktorú jeho dieťa úmyselne zaviniło,
  - d) Zabezpečiť účasť svojho dieťaťa na dohodnutých stretnutiach,
  - e) Ak sa jeho dieťa nemôže zúčastniť dohodnutých stretnutí v CPP, je povinný oznámiť CPP bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

## Článok 5

### Podmienky prijatia

1. CPP vykonáva odbornú činnosť na základe:
  - a) Žiadosti plnoletého dieťaťa,
  - b) Žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak ide o neplnoleté dieťa,
  - c) Žiadosti orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

- d) Žiadosti riaditeľa školy, ktorú dieťa navštevuje, alebo ním povereného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo
  - e) Vlastného podnetu.
2. V žiadosti podľa odseku 1 písm. a), b) alebo c) obsahuje osobné údaje dieťaťa v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu a adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu. Ak ide o neplnoleté dieťa, žiadosť podľa odseku 1 písm. b) alebo c) obsahuje aj osobné údaje zákonného zástupcu v rozsahu meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu.
  3. Prílohou k žiadosti podľa odseku 1 písm. d) je pedagogická a orientačná diagnostika.
  4. Žiadosť sa podáva osobne, telefonicky alebo e-mailom.
  5. Vyžaduje sa, aby odborná činnosť pre dieťa bola vykonaná na základe vopred udeleného informovaného súhlasu plnoletého dieťaťa alebo zákonného zástupcu (vyžaduje sa podpis oboch rodičov) alebo zástupcu zariadenia, ak ide o neplnoleté dieťa, ktorý obsahuje v zrozumiteľnej forme informácie o
    - a) Odbornej činnosti a
    - b) Právach a povinnostiach dieťaťa, zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia súvisiacich s odbornou činnosťou.
  6. Bez informovaného súhlasu podpísaného oboma zákonnými zástupcami, nie je možné poskytnúť dieťaťu odbornú starostlivosť, výnimka je povolená v zákone č. 36/2005 § 28 ods. 3.
  7. Informovaný súhlas sa nevyžaduje, ak sa odborná činnosť vykonáva:
    - a) V rozsahu prevencie alebo krízovej intervencie v škole alebo v školskom zariadení,
    - b) Na základe rozhodnutia súdu.
  8. Riaditeľka na základe doručenej žiadosti preskúma možnosti prijatia klienta do CPP a vydá Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do zariadenia.
  9. Odborná činnosť sa na základe žiadosti podľa odseku 1 písm. a) alebo písm. b) začne vykonávať do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti, a to prvým rozhovorom so žiadateľom, ak je to nevyhnutné na zabezpečenie starostlivosti o dieťa a táto skutočnosť je odôvodnená, začne sa vykonávať bezodkladne po doručení žiadosti.
  10. Ak CPP nedokáže vykonať odbornú činnosť podľa odseku 9, informáciu o tejto skutočnosti oznámi CPP do piatich pracovných dní žiadateľovi a regionálnemu úradu školskej správy.

## Článok 6

### Odborná činnosť CPP

1. Odborná činnosť sa vykonáva ambulantom formou alebo terénnou formou. Odborná činnosť sa vykonáva terénnou formou najmä v škole alebo v školskom zariadení.
2. Ak sú výsledkom vykonanej odbornej činnosti odporúčania v správe z diagnostického vyšetrenia vykonaného zariadením poradenstva a prevencie zameraného na určenie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb alebo v písomnom vyjadrení, ktoré sú určené pre školu alebo pre školské zariadenie, podľa potreby sa k nim vykoná konzultácia s príslušnou školou alebo s príslušným školským zariadením.
3. O vykonanej odbornej činnosti sa priebežne vedie záznam v osobnom spise dieťaťa a v elektronickom systéme realizovaných výkonov a evidencie osôb, pre ktoré sa odborná činnosť vykonáva.
4. Proces diagnostiky / rediagnostiky v CPP:
  - a) Žiadosť podaná podľa čl. V. ods. 1,
  - b) Sociálno-administratívna pracovníčka žiadosť spracuje a informuje zákonných zástupcov o nutnosti podpísania informovaného súhlasu obomi zákonnými zástupcami (ak nie je možné dopracovať sa k podpisu druhého rodiča, postupuje sa podľa legislatívy),
  - c) Rodič / škola bude oboznámená s termínom diagnostiky / rediagnostiky,
  - d) Diagnostické / rediagnostické vyšetrenie,
  - e) Podľa priebehu diagnostiky je možné, že po zrealizovanom vyšetrení budú odborní zamestnanci dodatočne žiadať zo škôl vypracovanú pedagogickú a orientačnú diagnostiku, ak nebola prílohou k žiadosti,
  - f) Navrhnuté odporúčania smerované k škole budú konzultované so ŠPT (resp. učiteľom daného predmetu, ktorého sa odporúčanie týka),
  - g) Správa z diagnostického vyšetrenia,
  - h) Výstupný rozhovor so zákonným zástupcom a odovzдание správy z diagnostického vyšetrenia,
  - i) Doručenie správy z diagnostického / rediagnostického vyšetrenia príslušnej škole.

## Článok 7

### Záverečné ustanovenia

1. Za porušenie tohto Predpisu nesie klient a jeho zákonný zástupca osobnú zodpovednosť.

2. Porušenie tohto Predpisu u zamestnancov CPP sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
3. Zmeny a doplnky tejto smernice je možné robiť iba písomnou formou – Dodatkami ku smernici.

Táto smernica nadobúda platnosť od 01.09. 2025

Za zamestnancov schválila:

Mgr. Barbora Matuščinová  
Zástupca zamestnancov CPP,  
Partizánska 151/3, 018 41  
Dubnica nad Váhom

Zoznam zamestnancov oboznámených sa s Vnútorň poriadok:

- Mgr. Erika Prostredná \_\_\_\_\_
- Mgr. Janette Kosecová \_\_\_\_\_
- Mgr. Barbora Matuščinová \_\_\_\_\_
- Mgr. Zuzana Drusová \_\_\_\_\_
- Katarína Hanáková \_\_\_\_\_
- Mgr. Natália Lehotská \_\_\_\_\_
- Mgr. Zuzana Janečková \_\_\_\_\_
- Mgr. Simona Matuščinová \_\_\_\_\_
- Bc. Martin Remo \_\_\_\_\_
- Mgr. Lenka Pobiecka \_\_\_\_\_
- Anna Matušková \_\_\_\_\_
- Mgr. Gabika Petříková \_\_\_\_\_