

**CENTRUM
PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENČIE**

Kysucké Nové Mesto

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Účinnosť od 1.9.2008

C E N T R U M
PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENIE

Komenského 2740 024 01 Kysucké Nové Mesto
Telefón: 041 / 421 21 76

Číslo spisu: SM 27/2013/00410-40

ORGANIZAČNÝ PORIADOK – SMERNICA č. 27

Účinnosť od 1.9.2008

Názov zariadenia:	Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie
Adresa zariadenia:	Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto
Štatutár:	Mgr. Alena Žabková, riaditeľka CPPPaP KNM
IČO :	37901273
DIČ :	2021714024

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. V zmysle zákona NR SR č. 279/1993 Z.z. o školských zariadeniach, zákona č. 542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a vyhlášky MŠ SR č. 43/1996 Z.z. o podrobnostiach vo výchovnom poradenstve a poradenských zariadeniach bola **25.2.1998** zriadená pedagogicko-psychologická poradňa Okresným úradom v Kysuckom Novom Meste.
2. Od **1.2.2003** zmena názvu: Pedagogicko – psychologická poradňa, školské zariadenie, rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou Zriaďovacia listina zo dňa 1.2.2003.
3. Od **23.1.2004** zmena zriaďovateľa – Krajský školský úrad v Žiline. Dodatok č. 1 k zriaďovacej listine organizácie zo dňa 23.1.2004.
4. Od **1.9.2008** v zmysle § 132, Zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa zmenil názov na Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie. Dodatok Zriaďovacej listiny č. 3 zo dňa 27.8.2008 (ďalej len CPPPaP)
5. V zmysle § 132, ods. 5, Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sú od 1.9.2008 vytvorené dve metodicko –

odborné oddelenia:

1. Oddelenie poradenstva vzdelávacieho vývinu, špeciálne – pedagogického poradenstva, poradenstva osobnostného vývinu a psychoterapie
2. Oddelenie výchovného poradenstva, poradenstva sociálneho vývinu a prevencie a poradenstva v kariérovom vývine

V zmysle Štatútu CPPPaP je zriadené:

3. Technicko – hospodárske oddelenie

6. Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie je poradenským zariadením s právnou subjektivitou. V právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene a má plnú zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

7. Tento organizačný poriadok je základnou internou organizačnou normou Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie

8. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie, oblasť jeho riadenia a činnosti, del'bu práce a pôsobnosť jednotlivých oddelení. Sídлом Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie je Kysucké Nové Mesto, Komenského 2740.

Čl. 2. Všeobecná časť

Organizačné členenie Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie (ďalej CPPPaP) zabezpečuje riaditeľ, ktorý je priamym nadriadeným všetkým zamestnancom centra. Oddelenia sú metodicko - odborné celky, ktoré komplexne zabezpečujú a koordinujú väčší rozsah vzájomne súvisiacich odborných činností určitého zamerania.

Riaditeľ CPPPaP a zamestnanec, ktorý je poverený jeho zastupovaním, sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom CPPPaP pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.

Kontrolná činnosť

Riaditeľ CPPPaP a jeho menovaný zástupca (ak je menovaný), sú zodpovední za správne, kvalitné a efektívne plnenie úloh a sú povinní osobne kontrolovať plnenie úloh Centra a jednotlivých oddelení, prijímať opatrenia na odstraňovanie nedostatkov, prípadne podávať návrhy na uplatnenie sankcií voči zodpovedným .

CPPPaP riadi a za jej činnosť je zodpovedný riaditeľ CPPPaP, vykonáva svoju právomoc v súlade s platným právnym poriadkom a ďalšími normami, pričom:

a) rozhoduje o

- náležitostiach uvedených Zákone č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zmenách vnútornej organizácie CPPPaP v zmysle platnej legislatívy,

- koncepciách psychologického, pedagogického, ekonomického a správneho rozvoja, personálnych záležitostiach vo všeobecnej aj konkrétnej rovine,
- všetkých dohodách CPPPaP s jej partnermi,
- pracovných cestách zamestnancov,
- pracovno – právnych záležitostiach

b) riadi a kontroluje

- menuje svojho zástupcu,
- menuje vedúcich zodpovedných za činnosť jednotlivých oddelení,
- všetku písomnú agendu CPPPaP (odbornú, ekonomickú...)

c) ustanovuje do funkcií a odvoláva

d) predkladá:

- v rámci svojej pôsobnosti zriaďovateľovi na schválenie a vyjadrenie náležitostí uvedených v Zákone č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

e) schvaľuje:

- vnútorné dokumenty CPPPaP
- v mene organizácie kolektívnu zmluvu

f) hodnotí a pri hodnotení využíva:

- agendu právnej, správnej, ekonomickej, personálno – mzdovej oblasti, oblasti PO, BOZP a CO
- hodnotí zamestnancov v zmysle platnej legislatívy

g) hodnotí a navrhuje :

- pochvaly a ocenenia vo vnútro – organizačných pomeroch, navrhuje ich udelenie nadriadeným orgánom.

Riaditeľ CPPPaP v čase jeho neprítomnosti zastupuje štatutárny zástupca v rámci rozsahu jemu daných práv a povinností. Na základe poverenia riaditeľom CPPPaP ho môže v čase jeho neprítomnosti zastupovať aj iný ním poverený zamestnanec v rámci jemu danej pôsobnosti. Poverenie musí byť urobené písomne a musí v ňom byť uvedený rozsah oprávnenia povereného zamestnanca.

Pri odvolaní riaditeľa CPPPaP poverí zriaďovateľ zamestnanca CPPPaP jej vedením do vymenovania nového riaditeľa CPPPaP.

Riaditeľ CPPPaP:

- vyhlasuje výberové konania na vedúcich jednotlivých oddelení,
- zostavuje plán práce CPPPaP, schvaľuje čiastkové plány pracovníkov, ktoré sú súčasťou plánu práce CPPPaP
- vydáva a podieľa sa na spracovaní organizačného, pracovného a prevádzkového poriadku, resp. ďalších vnútorných smerník a ich zmien a doplnkov, vedie evidenciu popisov činností jednotlivých zamestnancov CPPPaP

- kontroluje vedenie evidencie dovolení a poskytovaní iného voľna zamestnancom CPPPaP
- vedie evidenciu kreditov získaných zamestnancami v rámci ich ďalšieho odborného vzdelávania v súlade s Vyhláškou č. 445/2009 Z.z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a § 46 ods. 5 Zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zabezpečuje pracovnoprávne úkony CPPPaP aj pre zamestnancov CPPPaP
- vypracúva plán vnútornej kontroly a podieľa sa na jej vykonávaní,
- zodpovedá za kontinuálne vzdelávanie odborných a prevádzkových pracovníkov
- zodpovedá za odbornú úroveň služieb CPPPaP, za vybavenie miestností počítačovou a inou potrebnou technikou, diagnostickými materiálmi a materiálmi nevyhnutnými pri činnosti CPPPaP,
- zodpovedá za správnosť obsahu výkazov predkladaných nadriadeným orgánom a za správne a komplexné vedenie predpísanej dokumentácie,
- zodpovedá za dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrane pred požiarom, predpisov CO,
- zodpovedá za dodržiavanie zákonov o odmeňovaní u všetkých zamestnancov pri určovaní ich plátov a odmien,
- zodpovedá za hospodárenie CPPPaP a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov,
- organizačne zabezpečuje porady, zodpovedá za ich odbornú a organizačnú prípravu, zabezpečuje písomnú agendu súvisiacu s poradami,
- eviduje a sleduje zadané termíny úloh,
- eviduje a podľa platných predpisov uschováva protokoly, revízne správy, zápisnice o kontrolných akciách vykonaných na CPPPaP kontrolnými a inými odbornými útvarmi nadriadených orgánov.

Čl. 3 Poradné orgány a komisie

Pre skvalitnenie a zvyšovanie účinnosti riadiacej práce, poradenskej, diagnostickej a preventívnej činnosti CPPPaP môže riaditeľ CPPPaP zriadiť poradné orgány a komisie.

1. Odborná rada CPPPaP

Odborná rada je jednou z organizačných foriem činnosti všetkých odborných pracovníkov CPPPaP, ktorí sa pravidelne stretávajú na pracovných poradách. Jednotliví odborní pracovníci tu diskutujú o jednotlivých klientoch, aktuálnych problémoch súvisiacich s odbornou činnosťou CPPPaP, o postupoch, a predkladajú návrhy na riešenie a po dohode s riaditeľom CPPPaP aj konajú. Odborná rada CPPPaP predstavuje odborný poradný orgán.

2. Inventarizačná, vyrad'ovacia a likvidačná komisia

Inventarizačná komisia sa riadi príslušnými predpismi o vykonávaní inventarizácie a o správe majetku. Po skončení inventarizácie predkladá jej predseda riaditeľovi CPPPaP písomný návrh na usporiadanie. Uplatní aj návrhy na vyradenie a likvidáciu

neupotrebitel'ného majetku. Počet členov komisie sa určuje podľa rozsahu vykonanej inventarizácie. Predsedu komisie poveruje písomne riaditeľ CPPPaP. Okrem určenej inventarizácie sa komisia schádza podľa potreby.

Vyrad'ovacia komisia posudzuje návrhy inventarizačnej komisie na vyradenie neupotrebitel'ných predmetov.

Likvidačná komisia zrealizuje likvidáciu neupotrebitel'ných predmetov odsúhlasených vyrad'ovacou komisiou a schválených riaditeľom CPPPaP.

3. Škodová komisia

Slúži ako poradný orgán riaditeľa CPPPaP v otázkach riešenia a uplatňovania práva na náhradu škody spôsobenej zamestnancom, prípadne iným neznámym páchatel'om. Je trojčlenná. Predsedu komisie a jej členov vymenováva riaditeľ CPPPaP menovacím dekrétom. Komisia zasadá podľa potreby a vo svojej činnosti sa riadi Zákonníkom práce a ďalšími právnymi normami.

Čl. 4.

Základné zásady, nástroje a metódy riadenia CPPPaP

A. Základné organizačné a riadiace normy

Medzi základné organizačné a riadiace normy riaditeľa patria:

- organizačný poriadok,
- pracovný poriadok,
- vyššia kolektívna zmluva,
- rokovací protokol,
- pracovná porada,
- registratúrny poriadok

B. Organizačné normy riaditeľa

- riadiace normy so všeobecnou platnosťou (zákon, vyhláška, príkaz, rozhodnutie, úprava, metodický pokyn, vnútorné smernice)
- ďalšie akty riadenia s určenou obmedzenou pôsobnosťou, ktoré môžu vydávať po schválení riaditeľom CPPPaP aj ostatní vedúci, prípadne poverení zamestnanci

C. Metódy riadiacej práce

- perspektívnosť a programovosť,
- analytická činnosť odborných, ekonomických a administratívnych oblastí
- hodnotenie, prijímanie záverov do praxe
- spracúvanie rozhodujúcich úloh aj tímovou prácou v spolupráci s odbornými orgánmi, komisiami alebo jednotlivcami,
- informovanosť ostatných zamestnancov na rokovaníach vnútri organizácie

D. Odovzdávanie a preberanie funkcií

Odovzdávanie a preberanie funkcií sa **vykonáva písomne** v týchto prípadoch

- a) ak ide o vedúcu funkciu
- b) ak ide o funkciu s hmotnou zodpovednosťou,
- c) ak o tom rozhodne nadriadený zamestnanec

Rozsah protokolu o odovzdávaní funkcie určí nadriadený zamestnanec. Pri prevzatí funkcie sporej s hmotnou zodpovednosťou sa vykonáva mimoriadna inventúra.

V prípade odovzdávania funkcie súvisiacej s preberaním utajovaných skutočností sa postupuje podľa osobitných predpisov.

Čl. 5 Osobitná časť

Jednotlivé oddelenia CPPPaP zabezpečujú tieto hlavné odborné činnosti:

1. Oddelenie poradenstva vzdelávacieho vývinu, špeciálno – pedagogického poradenstva, poradenstva osobnostného vývinu a psychoterapie

- sa zaoberá podporou a optimalizáciou procesov personalizácie a socializácie, hlbšími a základnými stránkami osobnosti dospelujúceho, t.j. identitou, zrelosťou osobnosti, sebapónímaním a sebapoznávaním, citovým a mravným životom, vôľovými, charakterovými a temperamentovými problémami, otázkami zmyslu života, psychohygienou a harmonickým rozvojom osobnosti,
- v prípade potreby uskutočňuje krízovú intervenciu a psychoterapiu,
- vykonáva diagnostiku a poradenstvo pri vzdelávacích ťažkostiach žiaka v škole,
- individuálnou formou pracuje so žiakmi s poruchami učenia, formou stimulačných skupín vedie deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou,
- vyhľadáva a rozvíja nadaných a talentovaných žiakov,
- poskytuje odborné informácie pri rozhodovaní o odklade povinnej školskej dochádzky alebo predčasnom zaškolení,
- zúčastňuje sa zápisov do prvých ročníkov základných škôl,
- rozvíja spôsobilosti pre vzdelávanie hlavne rozvojom kognitívnych funkcií a tvorivosti,
- navrhuje žiakom, ich zákonným zástupcom a pedagógom návrhy na zefektívnenie vzdelávacieho procesu v záujme harmonického rozvoja osobnosti,
- pomáha odstraňovať alebo aspoň zmierňovať dopady porúch učenia a správania na osobnosť dieťaťa,
- celá činnosť prebieha v spolupráci s psychologickou diagnostikou a vyúsťuje do návrhu správneho zaradenia, resp. preradenia a ďalšie riešenia v prospech žiaka.

V oddelení pracujú psychológovia, liečební pedagógovia, špeciálni pedagógovia, sociálni pedagógovia.

2. Oddelenie výchovného poradenstva, poradenstva sociálneho vývinu a prevencie a poradenstva v kariérovom vývine

- vykonáva aktivity súvisiace s preventívnou činnosťou predovšetkým na základných školách,
- organizuje besedy, prednášky,
- pracuje na ďalšom vzdelávaní a osobnostnom rozvoji koordinátorov prevencie sociálno-patologických javov a organizuje výcviky peer-aktivistov,
- spolupracuje s výchovnými poradcami na školách, poskytuje im aktuálne informácie potrebné pre ich efektívnu prácu,
- pomáha odstraňovať alebo aspoň zmierňovať dopady porúch učenia a správania na najbližšiu sociálnu sieť dieťaťa,
- poskytuje poradenstvo deťom s narušeným sociálnym vývinom, ich zákonným zástupcom, výchovným poradcom a koordinátorom prevencie sociálno - patologických javov,
- podieľa sa na zosúladení študijných a profesijných aspirácií žiakov s ich kognitívnymi a osobnostnými predpokladmi, diagnostikuje tieto predpoklady,
- pomáha pri adaptácii na zvolený typ štúdia,
- poskytuje profesijno - informačný servis žiakom, ich zákonným zástupcom a výchovným poradcom.

V oddelení pracujú psychológovia, liečební pedagógovia, špeciálni pedagógovia, sociálni pedagógovia.

3. Technicko- hospodárske oddelenie

a) sekretariát poradne

- vybavuje všetku administratívnu agendu súvisiacu s chodom CPPPaP,
- zabezpečuje organizáciu činností podľa pokynov riaditeľa CPPPaP a záverov porád, rozmnožovanie písomných materiálov, telefonická komunikácia, evidencia pošty, archivovanie písomných materiálov, vedenie kartoték, knižnice a pod.

V oddelení pracujú absolventi stredných škôl s ekonomickým vzdelaním.

b) ekonomický, hospodársky, technický a mzdový úsek CPPPaP

- oddelenie zabezpečuje starostlivosť o materiálny chod CPPPaP vrátane starostlivosti o informačné technológie a výpočtovú techniku,
- pomáha koordinovať účelné vynakladanie finančných prostriedkov,
- zabezpečuje ekonomické, hospodárske a mzdové účtovníctvo CPPPaP a komunikáciu so Štátnou pokladňou, poisťovňami a ostatnými úradmi.

V oddelení pracujú absolventi vysokých, stredných škôl s ekonomickým alebo technickým zameraním.

Operatívne pracovné skupiny

Sú aktuálne vytvárané riaditeľom CPPPaP na návrh ktoréhokoľvek pracovníka CPPPaP na vyriešenie naliehavých a neplánovaných úloh. Vznikajú pružným prepojením pracovníkov rôznych oddelení na presne stanovený určitý čas.

Čl. 6 **Závěrečné ustanovenia**

1. Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov CPPPaP.
2. Riaditeľ CPPPaP je povinný postupne oboznámiť s obsahom organizačného poriadku CPPPaP všetkých zamestnancov.
3. Zmeny a doplnky k organizačnému poriadku vydáva výlučne riaditeľ CPPPaP.
4. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1.9.2008.
5. Ruší sa organizačný poriadok platný od 1.2.2003.

Mgr. Alena Žabková
riaditeľka CPPPaP

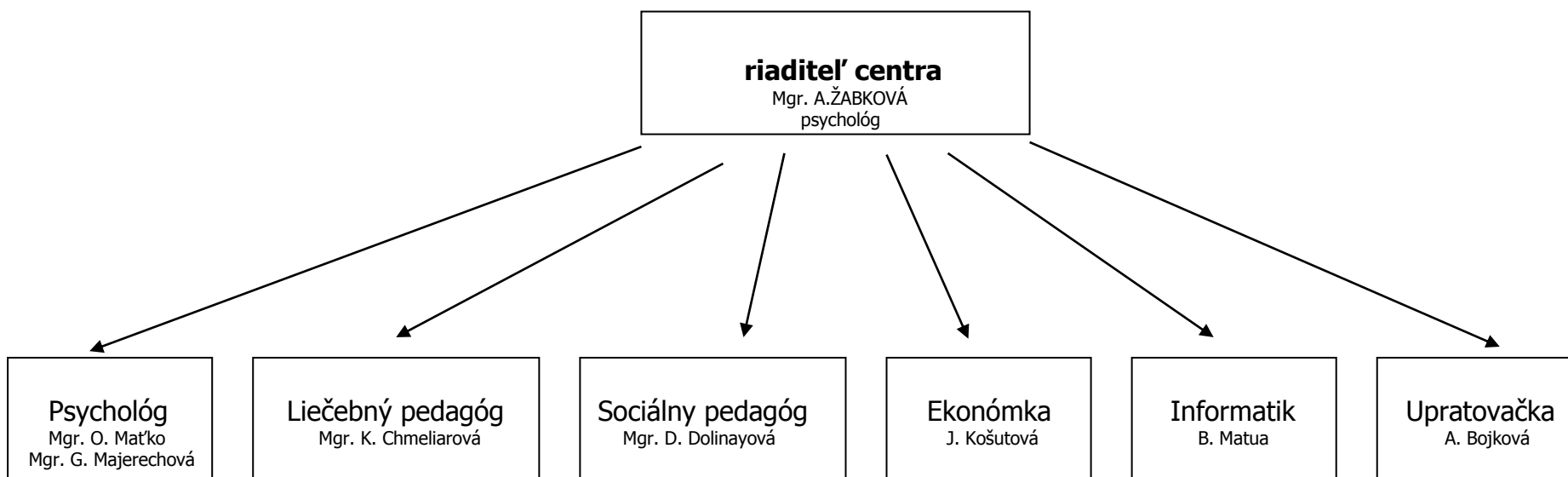
V Kysuckom Novom Meste dňa 2.9.2008

CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO PORADENSTVA A PREVENČIE

Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76

mail: pppknm@stonline.sk

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA CPPPaP Kysucké Nové Mesto



C E N T R U M
PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENČIE

Komenského 2740 024 01 Kysucké Nové Mesto
Telefón: 041 / 421 21 76

PÍ SOMNÝ SÚHLAS ZAMESTNANCOV S UPLATŇOVANÍM
ORGANIZAČNÉHO PORIADKU

Mgr. ŽABKOVÁ Alena

Mgr. DOLINAYOVÁ Dana

Mgr. CHMELIAROVÁ Katarína

Mgr. MAŤKO Ondrej

Mgr. MAJERECHOVÁ Gabriela

KOŠUTOVÁ Janka

MATULA Branislav

BOJKOVÁ Alena

.....

.....

.....

Mgr. Žabková Alena
riaditeľka CPPP a P

V Kysuckom Novom Meste dňa 2.9. 2008

CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO PORADENSTVA A PREVENČIE

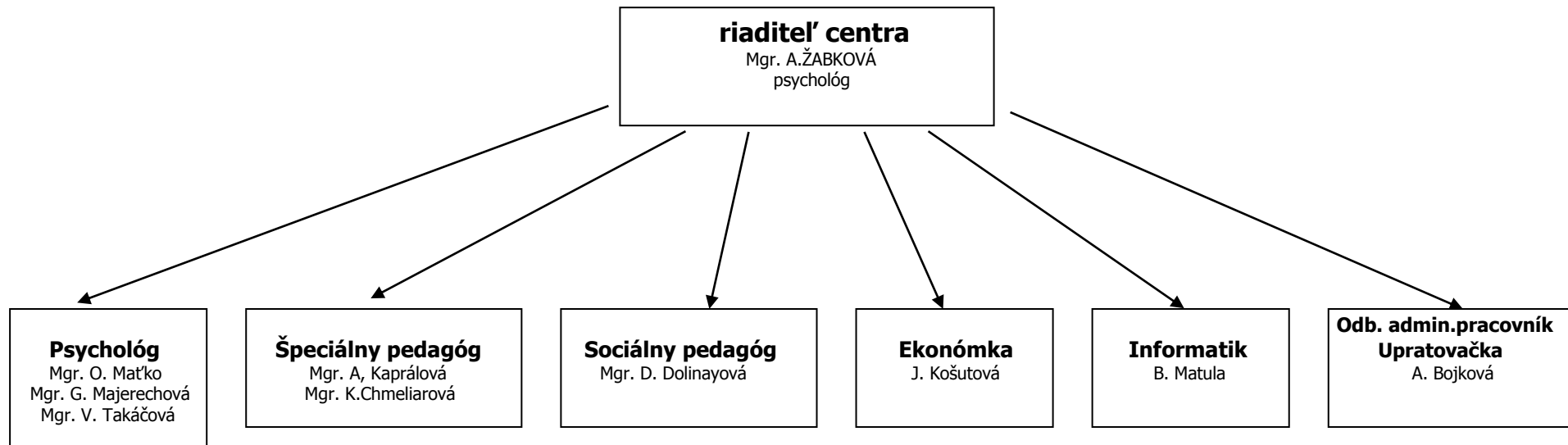
Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76

mail: pppknm@stonline.sk

Číslo spisu: SM 27/2013/00410-41

Doplnok č. 1

SMERNICE č. 8 - ORGANIZAČNÝ PORIADOK Organizačná štruktúra CPPPaP KNM



**CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENČIE**

Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76
mail: pppknm@stonline.sk

PÍ SOMNÝ SÚHLAS ZAMESTNANCOV S UPLATŇOVANÍM

Doplnku č. 1

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

Mgr. ŽABKOVÁ Alena

Mgr. DOLINAYOVÁ Dana

Mgr. CHMELIAROVÁ Katarína

Mgr. KAPRÁLOVÁ Anna

Mgr. MAŤKO Ondrej

Mgr. MAJERECHOVÁ Gabriela

Mgr. TAKÁČOVÁ Viktória

KOŠUTOVÁ Janka

MATULA Branislav

BOJKOVÁ Alena

Mgr. Žabková Alena
riaditeľka CPPP a P KNM

V Kysuckom Novom Meste dňa 1.9.2012

**CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENČIE**

Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76

mail: pppknm@stonline.sk

Číslo spisu: SM 27/2013/00410-42

Doplnok č. 2

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

V zmysle dodatku k zriaďovateľskej listine organizácie č.4 zo dňa 25.1.2013, v zmysle § 22 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 1 a § 2 zákona č. 345/2012 Z.z. o niektorých opatreniach v miestnej a štátnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorým Obvodný úrad Žilina, Janka Kráľa 4, Žilina mení a dopĺňa predmetnú zriaďovaciu listinu

s účinnosťou od **01.01.2013**

m e n í t a k t o :

Zriaďovateľ: Obvodný úrad Žilina, Janka Kráľa 4, Žilina

Ostatné časti zostávajú nezmenené.

Mgr. Žabková Alena
riaditeľka CPPP a P KNM

V Kysuckom Novom Meste dňa 1.1.2013

**CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENČIE**

Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76

mail: pppknm@stonline.sk

Číslo spisu: SM 27/2013/00410-43

Doplnok č. 3

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

V zmysle dodatku k zriaďovateľskej listine organizácie č.5 zo dňa 1.10.2013, v súlade § 22 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zmysle zákona NR SR č. 180/2013 Z.z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov zriaďovateľ školského zariadenia Okresný úrad Žilina, Janka Kráľa 4, Žilina mení a dopĺňa predmetnú zriaďovaciu listinu

s účinnosťou od **01.10.2013**

m e n í t a k t o :

Zriaďovateľ: Okresný úrad Žilina, Janka Kráľa 4, Žilina

Ostatné časti zostávajú nezmenené.

Mgr. Žabková Alena
riaditeľka CPPPaP KNM

V Kysuckom Novom Meste dňa 1.10.2013

CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO PORADENSTVA A PREVENČIE

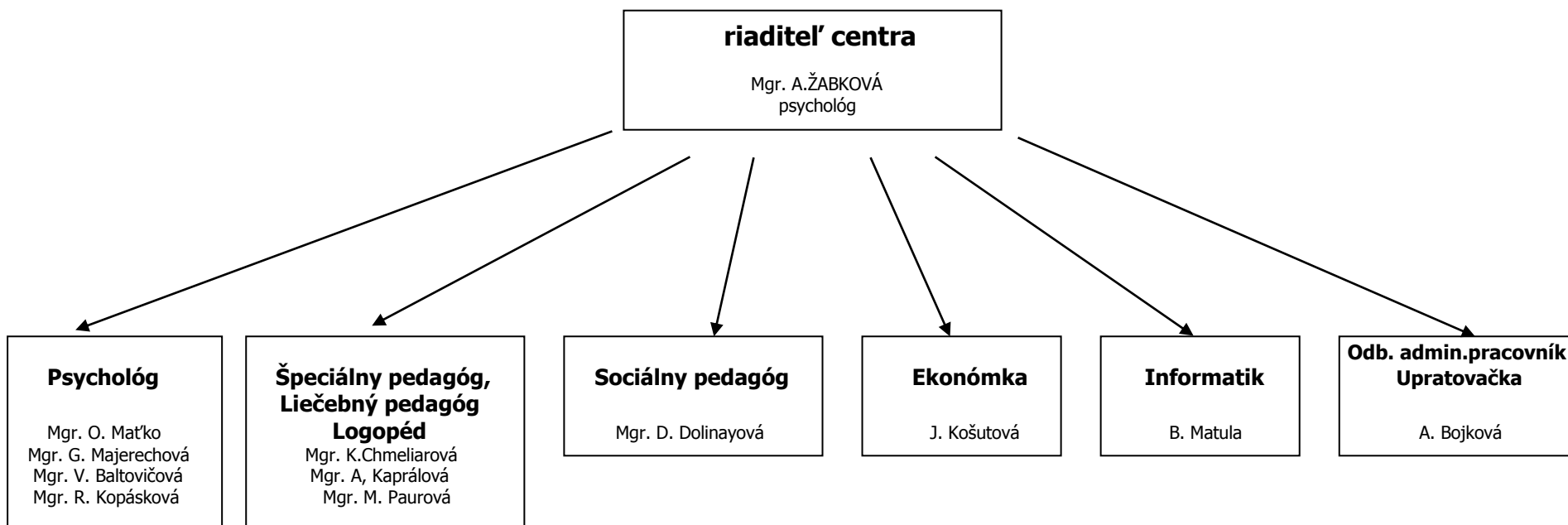
Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76

mail: pppknm@stonline.sk

Číslo spisu: SM 27/2014/

Doplnok č. 4

SMERNICE č. 8 - ORGANIZAČNÝ PORIADOK Organizačná štruktúra CPPPaP KNM



**CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENČIE**

Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76
mail: pppknm@stonline.sk

PÍ SOMNÝ SÚHLAS ZAMESTNANCOV S UPLATŇOVANÍM

Doplnku č. 4 ORGANIZAČNÝ PORIADOK

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

Mgr. ŽABKOVÁ Alena

Mgr. DOLINAYOVÁ Dana

Mgr. CHMELIAROVÁ Katarína

Mgr. KAPRÁLOVÁ Anna

Mgr. MAŤKO Ondrej

Mgr. MAJERECHOVÁ Gabriela

Mgr. BALTOVIČOVÁ Viktória

Mgr. KOPÁKOVÁ Rozália

Mgr. PAUROVÁ Martina

KOŠUTOVÁ Janka

MATULA Branislav

BOJKOVÁ Alena

Mgr. Žabková Alena
riaditeľka CPPP a P KNM

V Kysuckom Novom Meste dňa 27.8.2014

CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO PORADENSTVA A PREVENČIE

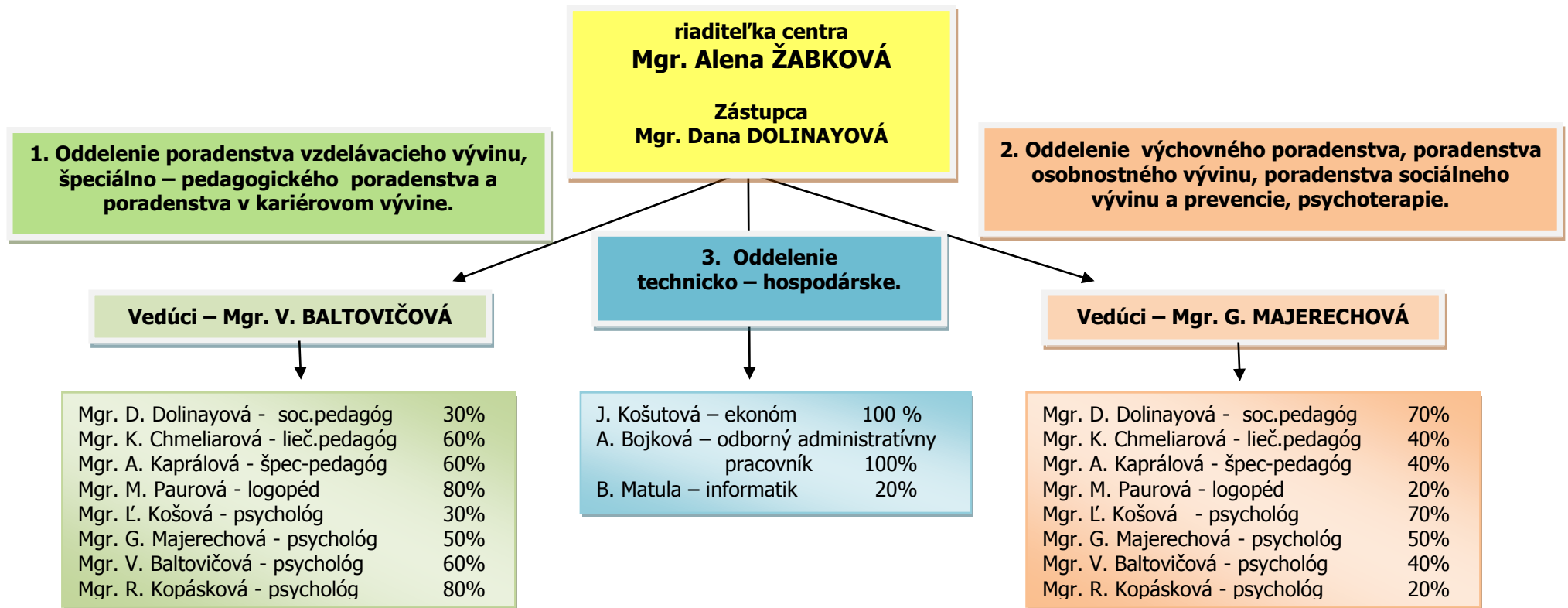
Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76

mail: pppknm@stonline.sk

Číslo spisu: SM 27/2015/

Doplnok č. 5

SMERNICE č. 8 - ORGANIZAČNÝ PORIADOK Organizačná štruktúra CPPPaP KNM



**CENTRUM PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKÉHO
PORADENSTVA A PREVENČIE**

Komenského 2740, 024 01 Kysucké Nové Mesto, telefón: 041 / 421 21 76

mail: pppknm@stonline.sk

PÍ SOMNÝ SÚHLAS ZAMESTNANCOV S UPLATŇOVANÍM

Doplnku č. 5 ORGANIZAČNÝ PORIADOK

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

Mgr. ŽABKOVÁ Alena

Mgr. DOLINAYOVÁ Dana

Mgr. CHMELIAROVÁ Katarína

Mgr. KAPRÁLOVÁ Anna

Mgr. MAJERECHOVÁ Gabriela

Mgr. BALTOVIČOVÁ Viktória

Mgr. KOPÁKOVÁ Rozália

Mgr. PAUROVÁ Martina

Mgr. KOŠOVÁ Ľubomíra

KOŠUTOVÁ Janka

MATULA Branislav

BOJKOVÁ Alena

Mgr. Žabková Alena
riaditeľka CPPP a P KNM

V Kysuckom Novom Meste dňa 25.8.2015