

**Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie  
Námestie Majstra Pavla 59, 054 01 Levoča**

**Organizačný poriadok**

**Úvodné ustanovenia**

- (1) Organizačný poriadok Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „organizačný poriadok“) je základnou vnútornou riadiacou normou Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie v Levoči (ďalej len „centrum“).
- (2) Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom centra určuje základné úlohy centra, vnútornú organizáciu centra, organizáciu riadenia centra, rozsah právomoci riaditeľa centra (ďalej len „riaditeľ“), základnú pôsobnosť, náplň a vzájomné vzťahy organizačných útvarov centra.

**I.**

**Všeobecná časť**

**Článok 1**

**Základné ustanovenia**

- (1) Centrum je školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie zriadené podľa § 10 ods. 5 písm. l) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) a ustanovené zriaďovacou listinou vydanou Okresným úradom v Levoči zo dňa 26. 05. 2003 v znení dodatkov: č. 1 z 01. 01. 2004, KŠÚ 2004/00001-5; č. 2 z 29. 12. 2004, KŠÚ 2005/00023-2; č. 3 z 01. 09. 2006, KŠÚ 2006/00685-4; č. 4 Krajského školského úradu v Prešove číslo RD/2008/00118-6 zo dňa 25. 08. 2008.
- (2) Územná pôsobnosť centra je zhodná s územným obvodom okresu Levoča.
- (3) Centrum je rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou so sídlom v Levoči, Námestie Majstra Pavla 59.
- (4) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov centra, ktorí majú povinnosť preukázateľne sa s ním oboznámiť.

**Článok 2**

**Základné úlohy centra**

- (1) Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie poskytuje komplexnú psychologickú, špeciálno-pedagogickú, diagnostickú, výchovnú, poradenskú a preventívnu starostlivosť deťom okrem detí so zdravotným postihnutím najmä v oblasti optimalizácie ich osobnostného, vzdelávacieho a profesijného vývinu, starostlivosti o rozvoj nadania, eliminovania porúch psychického vývinu a porúch správania od narodenia až po ukončenie prípravy na povolanie. Osobitnú starostlivosť venuje deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom poskytuje poradenské služby.
- (2) Centrum metodicky usmerňuje činnosť ďalších zložiek systému výchovného poradenstva v základných školách, stredných školách a v školách pre žiakov s nadaním: výchovného poradcu, školského psychológa, liečebného pedagóga, sociálneho pedagóga a koordinátora prevencie. <sup>1)</sup>
- (3) Centrum vykonáva činnosti podľa osobitných predpisov. <sup>2)</sup>
- (4) Riaditeľ centra v rámci výkonu štátnej správy v školstve rozhoduje o činnostiach podľa osobitného predpisu. <sup>3)</sup> Na rozhodovanie v rámci výkonu štátnej správy v školstve sa vzťahuje všeobecne záväzný právny predpis o správnom konaní.
- (5) Centrum spravuje majetok vo vlastníctve štátu, ktorý slúži na činnosť centra.

**Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie**  
**Námestie Majstra Pavla 59, 054 01 Levoča**

**Článok 3**

**Vnútoraná organizácia centra**

- (1) Centrum riadi riaditeľ. Riaditeľ priamo riadi jednotlivé organizačné zložky centra.
- (2) Centrum sa organizačne člení na:
  - a) Oddelenie poradenstva osobnostného a vzdelávacieho vývinu
  - b) Oddelenie poradenstva sociálneho vývinu a prevencie
  - c) Oddelenie špeciálne – pedagogického poradenstva
  - d) Oddelenie metodiky výchovného poradenstva a poradenstva v kariérovom vývine
  - e) Oddelenie ekonomických činností
- (3) Schéma organizačnej štruktúry centra je prílohou organizačného poriadku.
- (4) Na zabezpečenie niektorých úloh, vyžadujúcich kolektívne posúdenie, môže riaditeľ zriaďovať pracovné skupiny. Pracovné skupiny nemajú rozhodovaciu právomoc. Ich vyjadrenia, stanoviská, návrhy a pod. sú podkladom pre rozhodnutia riaditeľa. Členov pracovných skupín určuje riaditeľ. Členmi pracovných skupín môžu byť aj odborníci z praxe.

**Článok 4**

**Organizácia riadenia**

- (1) Centrum riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ.
- (2) V centre je jednostupňové riadenie.

**Článok 5**

**Riaditeľ**

- (1) Riaditeľ riadi centrum, zodpovedá za jeho činnosť v celom rozsahu a zastupuje ho navonok.
- (2) Riaditeľ priamo riadi zamestnancov centra.
- (3) Riaditeľ pri riadení centra najmä :
  - a) zodpovedá za výkon štátnej správy vykonávanej centrom a za správnosť vydaných rozhodnutí,
  - b) zodpovedá za rozpracúvanie a plnenie organizačných pokynov ministerstva školstva, plánu práce centra z ktorých vyplývajú pre oddelenia centra úlohy,
  - c) zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov pri plnení úloh centra,
  - d) zodpovedá za utváranie podmienok pre odborný rast zamestnancov centra,
  - e) zodpovedá za hospodárne, efektívne a účinné nakladanie s rozpočtovými prostriedkami ŠR pridelenými centru,
  - f) zodpovedá za vypracovanie plánu vnútornej kontroly a podieľa sa na jej vykonávaní
  - g) zodpovedá za ochranu osobných údajov zamestnancov a klientov centra,
  - h) zodpovedá za správu registratúry,
  - i) zodpovedá za utváranie podmienok na dodržiavanie predpisov na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci a ochranu pred požiarimi.
- (4) Riaditeľ vydáva rozhodnutia v správnom konaní za centrum ako oprávnená osoba správneho orgánu.
- (5) Riaditeľ môže zveriť konanie a rozhodovanie v administratívnoprávnych veciach príslušnému poverenému zamestnancovi, ktorý koná v rozsahu poverenia.
- (6) Riaditeľ ďalej plní tieto úlohy :
  - a) zabezpečuje spoluprácu centra pri plnení spoločných úloh s inými orgánmi a organizáciami verejnej správy a mimovládnyimi organizáciami,

**Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie**  
**Námestie Majstra Pavla 59, 054 01 Levoča**

- b) vydáva rozhodnutia centra v správnom konaní alebo v administratívnoprávnych veciach, ak konanie alebo rozhodovanie nezveril do pôsobnosti iného zamestnanca,
- c) vydáva vnútorné predpisy centra,
- d) vydáva oznámenia o výške a zložení funkčného platu a ostatných platových náležitostiach zamestnancov centra,
- e) prijíma do pracovného pomeru zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme a rozhoduje o ich platových náležitostiach.

**Článok 6**

**Vzťahy medzi organizačnými zložkami centra**

- (1) Oddelenie poradenstva osobnostného a vzdelávacieho vývinu, oddelenie poradenstva sociálneho vývinu a prevencie, oddelenie špeciálne – pedagogického poradenstva, oddelenie metodiky výchovného poradenstva a poradenstva v kariérovom vývine a oddelenie ekonomických činností sú povinné zabezpečovať vzájomnú koordináciu práce tak, aby sa dosiahla jednotnosť rozhodovania a komplexného riešenia úloh centra.
- (2) Príslušné organizačné zložky podľa odseku (1) zodpovedajú za úplnosť a vecnú správnosť spracovaných a vybavených materiálov. Otázky, ktoré sa dotýkajú činnosti iných organizačných zložiek, sú povinné prekonzultovať s týmito zložkami alebo vyžiadať ich stanovisko.
- (3) Ak pri riešení danej problematiky vzniknú medzi organizačnými zložkami podľa odseku (1) rozdielne stanoviská a nedôjde k dohode medzi príslušnými zamestnancami týchto zložiek, rozhodne o nich riaditeľ.

**Článok 7**

**Podpisové právo**

- (1) Písomnosti centra schvaľuje a podpisuje riaditeľ alebo ním poverený zamestnanec v rozsahu poverenia.
- (2) Príslušní zamestnanci organizačných zložiek centra podpisujú písomnosti vypracované v rámci výkonu pracovných činností v zmysle interných smerníc centra.
- (3) Podpisové právo na styk s bankou má riaditeľ.

**II.**

**Základná pôsobnosť a náplň činnosti organizačných zložiek**

**Článok 8**

**Oddelenie poradenstva osobnostného a vzdelávacieho vývinu**

- (1) Poskytuje komplexnú psychologickú starostlivosť deťom a žiakom v oblasti optimalizácie ich osobnostného, vzdelávacieho vývinu, profesijného vývinu, starostlivosti o rozvoj nadania a eliminovania porúch psychického vývinu.
- (2) Poskytuje odborné psychologické služby deťom, zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom na rozvíjanie ich zdravého osobnostného rozvoja a psychického zdravia.

**Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie  
Námestie Majstra Pavla 59, 054 01 Levoča**

**Článok 9**

**Oddelenie poradenstva sociálneho vývinu a prevencie**

- (1) Poskytuje preventívnu výchovnú a psychologickú starostlivosť deťom a žiakom a ich zákonným zástupcom, najmä v prípadoch výskytu porúch psychického vývinu a porúch správania a výskytu sociálno-patologických javov v populácii detí vo svojej územnej pôsobnosti. Spolupracuje s rodinou, školou, školským zariadením a príslušnými orgánmi verejnej správy.
- (2) Realizuje programy primárnej a sekundárnej prevencie, najmä na báze ambulantnej a poradenskej komunity pre deti a mládež s využitím techník skupinovej dynamiky, sociálneho učenia, metód sociálneho tréningu s cieľom pozitívne ovplyvňovať difícilné, disociálne a asociálne správanie detí a mladistvých.
- (3) Zabezpečuje sociálne poradenstvo a socioterapiu zamerané na sledovanie a hodnotenie správania detí a žiakov.

**Článok 10**

**Oddelenie špeciálne – pedagogického poradenstva**

- (1) Poskytuje komplexnú špeciálno-pedagogickú starostlivosť diagnostickú, poradenskú, preventívnu, metodickú, výchovno – vzdelávaciu, reedukačnú deťom a žiakom s cieľom dosiahnuť optimálny rozvoj ich osobnosti a sociálnu integráciu.
- (2) Poskytuje konzultácie, odborné poradenské služby a metodickú pomoc pedagogickým zamestnancom materských, základných a stredných škôl a zákonným zástupcom detí a žiakov.

**Článok 11**

**Oddelenie metodiky výchovného poradenstva a poradenstva v kariérovom vývine**

- (1) Vykonáva poradenstvo pri riešení osobnostných, vzdelávacích, profesionálnych a sociálnych potrieb detí a žiakov a kariérové poradenstvo.
- (2) Poskytuje odbornú – metodickú pomoc výchovným poradcovi formou :
  - a. koordinácie ich činnosti
  - b. školenia , vzdelávania a tréningov s výchovnými poradcami
  - c. konzultačnej činnosti s ostatnými pedagogickými zamestnancami, najmä triednymi učiteľmi
  - d. metodických a informačných materiálov a diagnostických pomôcok
- (3) Zabezpečuje komplexný informačný servis pre pedagogických zamestnancov škôl, výchovných poradcov a zákonných zástupcov žiakov zameraný na možnosti ďalšieho štúdia v súlade s požiadavkami trhu práce.

**Článok 12**

**Oddelenie ekonomických činností**

- (1) Uskutočňuje rozpis finančných prostriedkov podľa jednotlivých položiek ekonomickej klasifikácie, sleduje čerpanie rozpočtu, v prípade potreby žiada o vykonanie rozpočtového opatrenia zriaďovateľa.
- (2) Sumarizuje podklady jednotlivých zamestnancov centra zo spracovávaní miezd.
- (3) Na základe dohody vykonáva administratívno-technické činnosti na mzdovom a pracovno-právnom úseku pre zamestnancov centra v rozsahu poverenia.
- (4) Kontroluje hospodárenie a využívanie pridelených finančných prostriedkov v rámci predbežnej finančnej kontroly.
- (5) Zabezpečuje komplexnú účtovnú agendu pre centrum, účtovné závierky, spracovanie súvah a výkazu ziskov a strát za centrum v systéme Štátnej pokladnice a v programe IBEU.
- (6) Spracováva rozbory hospodárenia za centrum.
- (7) Predkladá na KŠÚ účtovné závierky, výkaz ziskov a strát, súvahu a stav majetku.
- (8) Realizuje výkazníctvo prostredníctvom Štátnej pokladnice.
- (9) Kompletizuje bankové výpisy.

**Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie**  
**Námestie Majstra Pavla 59, 054 01 Levoča**

- (10) Predkladá zostavy zo spracovania účtovníctva potrebné na spracovanie rozborov a Súhrnnej správy o hospodárení a Správy o činnosti centra.
- (11) Zabezpečuje materiálno-technické vybavenie centra.
- (12) V spolupráci s oddeleniami centra vykonáva inventarizáciu majetku centra a zabezpečuje starostlivosť o majetok štátu v správe centra, jeho údržbu a prevádzku.
- (13) Vytvára podmienky na kvalitný a bezpečný výkon plnenia úloh v pôsobnosti centra (správa registratúry, archívniectvo):
- a) zabezpečuje činnosť podateľne centra,
  - b) zabezpečuje činnosť pokladne centra,
  - c) zabezpečuje práce spojené s dodávateľsko-odberateľskými vzťahmi,
  - d) zabezpečuje starostlivosť o zamestnancov centra v oblasti stravovania,
  - e) komplexne zabezpečuje vedenie agendy verejného obstarávania v pôsobnosti centra,
  - f) plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa.

**Článok 13**

**Záverečné ustanovenia**

Ruší sa Organizačný poriadok platný od 01. 01. 2005 okrem Dodatku č. 1 Rozhodnutie o organizačnej zmene, vydaného pod číslom 151/2008 s účinnosťou od 01. 08. 2008.

**Účinnosť**

Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2008.

Mgr. Katarína Vozárová  
riaditeľka

[Organizačné schéma](#)

---

<sup>1)</sup> § 130 ods. (7) zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ( ďalej len „školský zákon)

<sup>2)</sup> § 10 ods. (1), § 13 ods.(4), § 28 ods. (12), § 29 ods. (10), § 31 ods. (3), § 60 ods. (1), § 61 ods.(1) a (3), § 103 ods. (2), § 105 ods. (2) a § 132 školského zákona

§ 3 ods. (3) a ods. (6), § 4 ods. (5) a (12) Vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o materskej škole

Vyhláška MŠ SR č. 307/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním

§ 10 ods. (1) a (2), § 11 ods. (1), § 13 ods. (4) a (6) Vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole

§ 14 ods. (8), písm. d) a e) Vyhlášky MŠ SR č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách

§ 8 ods. (5) Vyhlášky MŠ SR č. 321/2008 Z. z. o jazykovej škole

<sup>3)</sup> § 5 ods. (6) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie  
Námestie Majstra Pavla 59, 054 01 Levoča**

**Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie**  
**Námestie Majstra Pavla 59, 054 01 Levoča**

