

ZÁPISNICA

Z porady CPP Handlová

Dátum: 4. 2. 2026

Miesto: Centrum poradenstva a prevencie Handlová

1. Otvorenie porady

- Privítanie prítomných

2. Zhrnutie mesiaca

- Zamestnanci informovali o svojej doterajšej činnosti, realizovaných aktivitách, pozitívnych výsledkoch a problémoch v práci.
- Upozornenie na začiatok metodických stretnutí s MŠ, ZŠ a SŠ od februára 2026.
- Osoba prvého kontaktu na pridelenie práce – čiastočne preberá pani riaditeľka.
- Dohoda o jednotnom type správ v rámci centra, vzájomnej pomoci a kooperácii.
- Diskusia o postupnosti pri vyšetrení klientov a následnej diagnostike.

Dôležité:

- Nutnosť prijímania žiadostí výhradne zo školského zariadenia.
- Návrh metodického vedenia v prípade fungovania stupňov podpory – nastavenie spolupráce medzi školou a CPP.

3. Diagnostika

Stanovený postup (vytlačенý pre každého zamestnanca):

1. Skontrolovať kompletnosť žiadosti (povinná pedagogická charakteristika – bez nej žiadosť vrátiť).
2. Následne zaevidovať do zošita.
3. Pridelenie koordinátora.
4. Vydanie rozhodnutia.
5. Anamnestický rozhovor.
6. Realizácia diagnostiky / nediagnostiky.

Poznámky:

- Pri NKS nie je nutná diagnostika – postačuje logopedická intervencia.
- Pri ADHD – vzhľadom na kapacitné možnosti realizovať intervenciu a stanoviť termín diagnostiky o 1–2 mesiace.

- Pravidelne sledovať excelovskú tabuľku procesov klientov, aby nedochádzalo k časovým prieťahom.
- Prioritne riešiť žiadosti z minulého roka.

Výstupný rozhovor (min. 30 minút):

- Používať formulár (k dispozícii od Lucie P).
- Možnosť realizácie telefonicky alebo mailom, ak sa klient nedostaví.
- Uzatvára celý diagnostický proces.
- Po rozhovore je navrhnutá odporúčaná intervencia (nemusí byť realizovaná v CPP).
- Počas diagnostiky nerušiť vyšetrujúceho pracovníka.
- Zaviesť tabuľku na zapisovanie pracovnej aktivity zamestnancov (prehľad vytvárenosti).
- V. Fabianová (logopédia) – bez diagnostikovania z dôvodu dlhých objednávacích termínov.

EDUPORT

- Systém evidencie a vykazovania činností zamestnancov, interný komunikačný kanál.
- Zamestnanci si ho majú preštudovať, následne bude zabezpečené školenie.

4. EVUP

- Pri novom klientovi používať katalógové číslo – rok 25 prepísať na školský rok 25/26.
- Označenie klientov 1/26/27 používať až od septembra.

5. Metodické vedenia

- Špeciálni pedagógovia pripraví metodické usmernenie pre školy o fungovaní CPP a spolupráci – Paľko a Kaja – 5. 3. 2026.
- Psychológovia pripraví obdobné metodické vedenie – termín oznámia v dostatočnom predstihu.
- Osloviť mesto Handlová so žiadosťou o poskytnutie zasadačky na metodické školenia.
- Vanda a Ivka – metodické zamerané na prácu s autistickými deťmi pre MŠ – 26. 3. 2026, školská spôsobilosť – termín oznámia v dostatočnom časovom predstihu.
- Metodické vedenia zabezpečiť aj pre MŠ, výchovných poradcov a preventistov.
- MŠ – NKS (identifikácia a postup riešenia) – Veronika Fabianová – apríl 2026.
- Február – metodické vedenie pre preventistov (pani riaditeľka), všetky termíny budú oznámené.

Porady RÚŠ

- K. Zemanová sa zúčastní za CPP Handlová.
- 17.
 2. – psychologická porada v TN (naše psychologičky sa nezúčastnia).
- 18.
 2. – porada riaditeľov v TN (Bátorová).

7. Kontakt zo SOŠ

- Záujem o spoluprácu – vedenie novej zamestnankyne.

Upozornenie:

- CPP nemôže suplovať 2. stupeň podpory. Výnimkou sú školy bez ŠPT.
- Špecializovaná trieda v Žiari – pomoc a riešenie aktuálne mimo kapacít CPP.
- ŠZŠ – 14 žiakov na rediagnostiku.
- Kontaktovať CPP PD ohľadom metodického postupu pri rediagnostike MP.
- Riešenie používania testov bez licencie – snaha o zakúpenie, v prípade kontroly požadovať návrh nápravy.
- Prestupy klientov z CPP PD do CPP Handlová.

8. Jarné prázdniny

- Návrhy na dovolenky a nadčasovú prácu nahlásiť do 13. 2. 2026.

9. Diskusia

- Dieťa s PAS – edukácia rodiča.
- Dohodnúť stretnutie v ČŠPP v Považskej Bystrici.
- Rozhodnutia zasielať škole a rodičovi poštou, prípadne odovzdať rodičovi osobne.
- V prípade, že je k dispozícii iba žiadosť zákonného zástupcu, dodatočne vyžiadať žiadosť zo školy.

Záver a prijaté rozhodnutia

- Prijímať výhradne žiadosti zo školských zariadení, nie od rodiča.
- Ujednotiť formu správ v rámci CPP.
- Zaviesť výstupný rozhovor ako povinnú súčasť diagnostického procesu.

- Zaviesť prehľad vytvárenosti zamestnancov (tabuľka).
- Pripraviť metodické vedenia podľa harmonogramu.
- Dôsledne sledovať procesy klientov v evidenčných systémoch.

Zapísal/a: Mgr. Vanda Kozárová

Dátum vyhotovenia: 4.2.2026