

Návrh koncepcie rozvoja Centra poradenstva a prevencie
Mládežnícka ul. 34, Banská Bystrica
(na roky 2023 – 2028)

Úvod

Činnosť Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie je zadefinovaná v § 130 - § 133 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, kde je definované ako poradenské zariadenie zaradené do systému poradenstva a prevencie. Podrobnosti o činnosti a vnútornej organizácii centra určuje vyhláška č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie. Ďalšou dôležitou legislatívnou normou, ktorá sa dotýka personálnej oblasti (vymedzenie a definovanie jednotlivých kategórií odborných zamestnancov) a ďalšieho vzdelávania zamestnancov je zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.

V Centre poradenstva a prevencie B. Bystrica sa v zmysle školského zákona vykonáva odborná činnosť, ktorou je poradenská činnosť, psychologická činnosť, pedagogická činnosť, špeciálno-pedagogická činnosť, logopedická činnosť, liečebno-pedagogická činnosť a sociálno-pedagogická činnosť zameraná na optimalizáciu výchovného, vzdelávacieho, psychického, sociálneho a kariérového vývinu detí od narodenia až po ukončenie prípravy na povolanie.

Centrum poradenstva a prevencie poskytuje činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa a štvrtého stupňa deťom a žiakom najmä v oblasti ich osobnostného, vzdelávacieho a kariérového rozvoja.

Činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa zahŕňajú

- a) základnú diagnostiku, čiastkovú diagnostiku alebo komplexnú diagnostiku,
- b) poradenstvo,
- c) prevenciu,
- d) intervenciu,
- e) krízovú intervenciu,
- f) terapiu,
- g) rehabilitáciu a reedukáciu,
- h) metodickú činnosť a supervíznu činnosť pre školský podporný tím, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia.

Činnosti podpornej úrovne štvrtého stupňa nadväzujú na činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa a dopĺňajú komplexnú multidisciplinárnu starostlivosť v rámci centra poradenstva a prevencie a zahŕňajú:

- a) špecializované odborné činnosti,
- b) poradenstvo,
- c) prevenciu,
- d) špecializovanú diagnostiku, komplexnú diagnostiku a diferenciálnu diagnostiku,
- e) terapiu,
- f) rehabilitáciu a reedukáciu,
- g) zabezpečovanie kompenzačných, reedukačných a špeciálnych edukačných pomôcok,
- h) metodickú činnosť a supervíznu činnosť pre školský podporný tím, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia.

Územná pôsobnosť CPP Banská Bystrica je banskobystrický kraj.

Štruktúra CPP od 01. 01. 2023

- zariadenie má štyri oddelenia:
 - a. Oddelenie poradenstva v osobnostnom, vzdelávacom a kariérovom vývine pre materské a základné školy
 - b. Oddelenie poradenstva v osobnostnom, vzdelávacom a kariérovom vývine pre stredné a vysoké školy a poradenstva sociálneho vývinu a prevencie
 - c. Oddelenie špeciálno-pedagogického poradenstva a prevencie
 - d. Oddelenie ekonomicko – hospodárskych činností

Oblasť: Normatívne, ekonomické a koncepčné riadenie

Kompetencie:

- 1.1 Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v riadení školského zariadenia
- 1.2 Riadiť ekonomiku a prevádzku školského zariadenia
- 1.3 Koncepčne riadiť školské zariadenie

Významnú úlohu v riadení organizácie zohrávajú platné právne predpisy, ktoré sa dotýkajú najmä práv a povinností zamestnancov a ich odmeňovania, práv a povinností zamestnávateľa, procesov riadenia a rozhodovania, ekonomiky a nakladania s majetkom. Úlohou riaditeľa je vedieť sa orientovať v právnych predpisoch, sledovať priebežne ich novelizácie, **dôsledne uplatňovať platné právne predpisy v riadiacej praxi a aplikovať ich do interných predpisov organizácie.** V tejto oblasti sa ako riaditeľ snažím a naďalej budem priebežne aktualizovať hlavné interné dokumenty, ktorými sú najmä pracovný poriadok, organizačný poriadok, vnútorný platový predpis a rôzne smernice a príkazy riaditeľa.

Ide najmä o tieto zákony:

- Ústava SR
- Zákonník práce č. 311/2001 Z. z.
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, Vyhláška 24/2022 Z. z. o zariadeniach P a P
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch
- Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení
- Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu
- Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme
- Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
- Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach
- Zákon č. 18/2018 o ochrane osobných údajov
- a ďalšie zákony z oblasti: cestovné náhrady, BOZP a PO, verejné obstarávanie, finančná kontrola, ochrana osobných údajov atď.

Riadenie ekonomiky a prevádzky školského zariadenia

Táto oblasť je riadená cez vnútorné smernice a predpisy v zmysle platnej legislatívy a riaditeľ zabezpečuje výkon jednotlivých ekonomických činností riadením zamestnancov ekonomických činností. Personálne sú pokryté jednotlivé oblasti ako správa majetku, štátna pokladňa, mzdová agenda, účtovná a pokladničná agenda, finančná kontrola atď. Všetci zamestnanci vykonávajúce tieto činnosti sú zaradení na riaditeľský úsek a teda sú priamo riadený riaditeľom, čo umožňuje riaditeľovi mať neustály prehľad o ekonomickej situácii zariadenia a vykonávať efektívnu kontrolu. Tento model sa za posledných 13 rokov osvedčil.

Koncepčné riadenie

Koncepčné riadenie zahŕňa tvorbu a rozvíjanie hodnotového systému a kultúry organizácie, vytvoriť a naplňať víziu organizácie ako aj vytvoriť a realizovať koncepčný zámer rozvoja školského zariadenia.

Poslanie CPP je vymedzené v školskom zákone a odpovedá na otázku na čo zariadenie slúži, načo existuje, prípadne o čo sa snaží. Konkretizuje sa vo víziách a cieľoch.

Víziou CPP Banská Bystrica dlhodobo je, aby bolo ***symbolom pomoci a kvalitnej odbornej starostlivosti.***

Hodnoty, ktoré tvoria hodnotový systém organizácie predstavujú to v čo ľudia veria a uplatňujú pri vykonávaní svojej práce a naplňaní svojho poslania v organizácii. Mojou snahou ako riaditeľa je aby spoločne zdieľanými hodnotami v našej organizácii, ktoré sú rešpektované aj individuálne boli:

- humanizmus, altruizmus
- sloboda a zodpovednosť
- rovnosť
- tolerancia
- úcta
- konať vždy v prospech klienta a snažiť sa o jeho dobro
- dodržiavanie práv klienta
- umožniť klientovi rozvinúť jeho potenciál
- rešpektovanie jedinečnosti každého klienta
- diskretnosť
- empatia, kongruencia, akceptácia/bezpodmienečné pozitívne prijatie klienta
- rešpektovanie pravidiel
- aktívne učenia sa a osobnostný rast
- lojalita k organizácii

Budem sa naďalej snažiť, aby sa v organizácii vo významnej miere vyskytovali pozitívne prejavy kultúry organizácie ako sú napríklad tieto:

- kolegovia sú partneri, zamestnanci vzájomne spolupracujú, odovzdávajú si skúsenosti, komunikácia prebieha cez celú organizáciu a je priateľská
- riadenie je jasne štruktúrované, moc zdieľaná, kompetencie jasne určené
- odlišnosti v názoroch sú vítané, využívajú sa ako zdroj pre riešenie problému
- sebahodnotenie je súčasťou hodnotenia zamestnanca
- hodnotenie a hodnotiaci rozhovor má pozitívny dopad na výkon zamestnanca
- v organizácii všetci zamestnanci zdieľajú spoločné hodnoty (uvedené vyššie) a uplatňujú ich pri vykonávaní svojej práce a napĺňaní svojho poslania v organizácii
- zo strany zamestnancov prevažuje pozitívny vzťah k organizácii

Úlohu riaditeľa v tejto oblasti vidím v tom, aby riadil organizáciu v súlade s jej víziou a poslaním a tiež, aby vyžadoval dodržiavanie a rozvíjal deklarovaný hodnotový systém a kultúru organizácie. Súčasťou koncepčného riadenia je tvorba každoročného plánu práce. Pri jeho tvorbe sa snažím vychádzať okrem pedagogicko-organizačných pokynov pre daný školský rok, aj z analýzy externého a interného prostredia organizácie (SWOT analýza v prílohe). Výstupom je plán práce a plán špecifických úloh CPP, ktorý je dostupný na webovej stránke organizácie. Napĺňanie plánu a úloh je koordinované s vedúcimi jednotlivých oddelení. Hodnotenie realizácie plánu je súčasťou každoročnej správy o činnosti CPP.

Oblasť: Riadenie odborných činností

Kompetencie

2.1 Plánovať odborné činnosti v školskom zariadení

2.2 Riadiť procesy realizácie odborných činností

2.3 Riadiť autoevalváciu odborných činností školského zariadenia

Plánovanie odborných činností je obsiahnuté v už spomínanom ročnom pláne práce a pláne špecifických úloh, ktorý je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, aktuálnymi pokynmi v sprievodcovi školským rokom (tzv. „POP-ky“, s potrebami klientov, ich zákonných zástupcov, potrebami škôl, s koncepciou rozvoja zariadenia a v neposlednom rade s reálne dostupnými zdrojmi, najmä personálnymi. Plán je prerokovaný a schválený na porade vedenia. Tento postup navrhujem ponechať aj v ďalšom období.

Za významnú kompetenciu riaditeľa v tejto oblasti považujem zabezpečenie flexibilného reagovania na aktuálne situácie a potreby dotýkajúce sa realizácie odborných činností. K tomu slúži v CPP B. Bystrica inštitút operatívnych porád vedenia a odborných seminárov, ktoré vedie riaditeľ a odborne garantujú vedúci oddelení. V rámci odborných seminárov je zároveň zabezpečená výmena skúseností, vzájomné učenie sa odborných zamestnancov. Tento model plánujem ponechať.

V nasledujúcom období by som sa chcel zamerať na autoevalváciu odborných činností, vybudovať efektívny systém a vytvoriť kritériá hodnotenia kvality odborných činností. Ide o účinný nástroj pomáhajúci k zvyšovaniu kvality vykonávaných odborných činností.

Oblasť: Personálne riadenie

Kompetencie

- 3.1 Tvoriť a realizovať personálnu stratégiu v školskom zariadení
- 3.2 Riadiť procesy hodnotenia a odmeňovania zamestnancov školského zariadenia
- 3.3 Riadiť profesijný rozvoj odborných zamestnancov školského zariadenia

- organizácia práce a štýl riadenia CPP

CPP má vypracované základné dokumenty, ktorými sa riadi činnosť zariadenia. Má vlastný štatút, pracovný a organizačný poriadok a ostatné dokumenty a smernice regulujúce jednotlivé oblasti práce. Pre zvýšenie efektivity oboznamovania zamestnancov s dokumentmi je zriadené úložisko na internete (webová stránka CPP) cez Školské výpočtové stredisko, kde má každý zamestnanec svoje konto a prístup k všetkým pracovným aj odborným materiálom.

Systém riadenia organizácie tvorí gremiálna porada vedenia, prevádzková porada všetkých zamestnancov CPP a porady jednotlivých oddelení. Frekvencia je jedenkrát za mesiac. V prípade potreby sa zvoláva operatívna porada. Každé oddelenie riadi vedúci odborný zamestnanec – psychológ, ktorí riadi prácu zamestnancov zaradených na dané oddelenie. Vedúci oddelenia tiež vykonáva kontrolnú a supervíznu činnosť odbornej činnosti podriadených zamestnancov. Za predchádzajúce funkčné obdobia sa systém riadenia osvedčil a plánujem ho ponechať.

V tejto oblasti sa aj do budúcnosti chcem snažiť o prevahu demokratického štýlu vedenia ľudí s využitím tímového riadenia. Cieľom je, aby som neustále zladzoval požiadavky (potreby, úlohy) organizácie s potrebami tímu a individuálnymi potrebami zamestnancov. Mojou snahou je efektívne vedenie v rámci ktorého chcem zvyšovať spolupodieľanie sa zamestnancov na rozhodovaní v organizácii.

- personálna stratégia v školskom zariadení, hodnotenie a odmeňovanie zamestnancov

Pri plánovaní ľudských zdrojov sa chcem naďalej zameriavať na zabezpečenie odborných činností a potrieb rozvoja školského zariadenia a tiež na zabezpečenie požiadaviek z externého prostredia. Kľúčovými profesiami v organizácii z hľadiska zabezpečovania odborných činností sú psychológovia, špeciálni a sociálni pedagógovia. V rámci novej legislatívy boli vypracované nové programy adaptačného vzdelávania pre jednotlivé kategórie OZ, ktoré zohľadňujú platné profesijné štandardy. Profesijné štandardy sú podkladom pre požiadavky na kompetencie odborných zamestnancov.

V oblasti hodnotenia a odmeňovania je vytvorený systém hodnotenia zamestnancov a je aktualizovaný v zmysle posledných legislatívnych zmien. Pravidlá hodnotenia sú uvedené v aktualizovanom pracovnom poriadku, s ktorým je oboznámený každý zamestnanec.

Priority v oblasti personálneho riadenia pre nasledujúce obdobie:

- a) pri výbere zamestnancov uplatňovať požiadavky a kritériá, ktoré vychádzajú z kompetenčného profilu OZ
- b) obsadiť kategóriu OZ – kariérový poradca
- c) naplánovať a zrealizovať personálne posilnenie výkonu preventívnych činností (rozšíriť personálne zloženie Centra o kategóriu OZ – liečebný pedagóg)

- d) podpora odborného rastu zamestnancov v súlade s potrebami Centra a požiadavkami praxe
- e) podpora a vytváranie podmienok pre pozitívne medziľudské vzťahy a kolegiálnu spoluprácu
- f) podpora sebareflexie a sebahodnotenia zamestnancov
- g) v rámci hodnotenia zamestnancov urobiť revíziu kritérií a revíziu autoevalvačného dotazníka
- h) prehodnotiť a navrhnúť nové kritériá pre priznávanie osobných príplatkov a odmien na základe spoločnej diskusie so zamestnancami
- i) zvýšiť kompetencie vedúcich zamestnancov v oblasti hodnotenia a odmeňovania zamestnancov, ktorých riadia

- profesijný rozvoj odborných zamestnancov

Hlavným cieľom pre ďalšie obdobie v tejto oblasti je zabezpečiť neustály proces rozvíjania odborných kompetencií jednotlivých zamestnancov formou ďalšieho vzdelávania, tak aby poskytovali kvalitnú odbornú poradenskú starostlivosť a získavali nové profesijné kompetencie na výkon odborných činností v súlade s potrebami a zameraním organizácie. U vedúcich zamestnancov ide aj o rozvíjanie manažérskych kompetencií, aby dokázali efektívne viesť svoje oddelenia.

Profesijný rozvoj odborných zamestnancov CPP sa v súlade s legislatívou riadi plánom profesijného rozvoja a ročnými plánmi vzdelávania.

Východiskom tvorby plánu profesijného rozvoja v CPP Banská Bystrica je

- profesijný štandard,
- koncepcia rozvoja CPP,
- požiadavky na vzdelávanie odborných zamestnancov (podľa školského zákona)
- analýza vzdelávacích potrieb
- výsledky hodnotenia zamestnanca,
- plán osobného profesijného rozvoja

Základné vzdelávacie požiadavky a potreby organizácie a odborných zamestnancov vyplývajú zo základného procesu, ktorý sa v organizácii realizuje – z procesu pracovnej a odbornej činnosti.

Identifikácia požiadaviek na profesijný rozvoj prebieha postupnými krokmi, ktorými sú: 1. zistenie súčasného stavu kompetencií odborného zamestnanca (autoevalvácia zamestnanca, hodnotenie zamestnanca nadriadenými, supervízna činnosť), 2. identifikácia očakávaného stavu kompetencií odborného zamestnanca vyplývajúci z požiadaviek profesie, požiadaviek výkonu pracovnej činnosti, z koncepcie rozvoja školského zariadenia a vlastného osobného plánu profesijného rastu, 3. porovnanie súčasného a očakávaného stavu, 4. pomenovanie kompetencií, ktoré treba u konkrétného zamestnanca rozvíjať, t. j. pomenovanie požiadaviek na profesijný rozvoj.

Uvedený postup si vyžaduje veľmi dobrú reflexiu vlastnej práce a vlastných kompetencií a od vedúcich odborných zamestnancov veľmi dobré zručnosti v identifikácii súčasného stavu, v pomenovaní stavu, ktorý je v organizácii očakávaný a na základe toho sú vytvorené požiadavky na vzdelávanie, ktoré sú zakomponované do ročného plánu vzdelávania. Cieľom pre nasledujúce obdobie je v rámci riadenia procesov v rámci profesijného rastu zabezpečiť u vedúcich zamestnancov nadobudnutie potrebných kompetencií.

Ciele v oblasti profesijného rozvoja odborných zamestnancov na nasledujúce funkčné obdobie sú zadefinované v aktuálnom Pláne profesijného rozvoja a sú nasledovné:

Hlavný cieľ:

Vykonávanie odbornej činnosti a v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami, využívanie validných, vedecky overených a potvrdených diagnostických metód, poradenských a terapeutických prístupov s cieľom poskytnúť kvalitnú odbornú starostlivosť podľa potrieb klienta.

Čiastkové ciele:

- odborní zamestnanci dosiahnu profesijnú autonómiu
- odborní zamestnanci pravidelne realizujú reflexiu vlastnej práce a vlastných kompetencií, vedia posúdiť kvalitu svojej odbornej činnosti
- odborní zamestnanci vedia pomenovať svoje aktuálne a očakávané kompetencie a na základe toho zadefinovať vzdelávacie potreby a plánovať svoj profesijný rast
- odborní zamestnanci plánujú a realizujú svoj osobný profesijný rast v súlade s poslaním a potrebami organizácie
- odborní zamestnanci rozvíjajú svoje kompetencie smerom k vyššej kariérovej pozícii
- odborní zamestnanci vedia preukázať kompetencie pre dosiahnutý kariérový stupeň
- odborní zamestnanci sú zodpovední za svoje rozhodnutia pri výkone odbornej činnosti, vedia ich zdôvodniť a preukázať ich odbornosť, vedeckosť a opodstatnenosť.
- dosiahnutie **konceptie učiacej sa organizácie** – v organizácii prevláda tímové učenie sa, experimentovanie, je prítomná supervízia a koučing, pozornosť sa sústreďuje na samovzdelávanie
- odborní zamestnanci vedia poskytnúť dôkaz o svojom sebvzdelávaní a sebarozvoji
- vedúci odborní zamestnanci vedia efektívne riadiť organizáciu a efektívne viesť ľudí. Vedia využívať vo svojej riadiacej práci motivačné teórie a zabezpečujú spokojnosť zamestnancov.
- vedúci odborní zamestnanci vedia objektívne hodnotiť pracovnú a odbornú činnosť podriadených

Za úspech považujem zavedenie **supervízie** ako činnosti, pri ktorej uvažujeme a zaoberáme sa nad úrovňou starostlivosti o klienta. Táto činnosť pomáha odborníkovi reflektovať vlastnú prácu a nachádzať riešenia pre jej skvalitnenie, čím supervízia prináša prospech pre klienta. Podarilo sa mi zaviesť pravidelnú skupinovú supervíziu formou Bálintovskej skupiny. V nasledujúcom období sa chcem zamerať na zavedenie individuálnej supervízie práce s klientom.

Za dôležité v ďalšom období považujem venovanie primeranej pozornosti realizácii vzdelávania v zmysle § 79 ods. 3 zákona 138/2019 Z. z. Vzdelávacie aktivity a tréningy zamerané na lepšie sebazpoznanie, zvládanie agresivity a efektívne riešenie konfliktov majú pozitívny efekt nielen na jednotlivca ale môžu viesť aj k zlepšeniu atmosféry v pracovnom kolektíve.

Rola riaditeľa v profesijnom rozvoji

- ako riaditeľ budem:
 - riadiť proces profesijného rozvoja OZ v organizácii
 - uskutočňovať analýzu rozvojových potrieb zamestnancov
 - vytvárať a realizovať stratégie profesijného rozvoja OZ

- hodnotiť efektívnosť a prínos rozvojových aktivít OZ
- vypracovávať Plán profesijného rozvoja, sledovať jeho napĺňanie a uskutočňovať jeho vyhodnotenie
- flexibilne riadiť realizáciu Ročného plánu vzdelávania
- zabezpečovať realizáciu a kontrolovať kvalitu adaptačného vzdelávania tak, aby došlo k dosiahnutiu kompetencií samostatného OZ
- podporovať vzájomné učenie sa odborných zamestnancov (formy: aktualizácie vzdelávania, interné odborné semináre)

Oblasť: Profesijný rozvoj riaditeľa

Kompetencie

4.1 Viesť ľudí

4.2 Plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj

4.3 Stotožniť sa s rolou riaditeľa školského zariadenia

Dôležitou súčasťou výkonu funkcie riaditeľa školského zariadenia je jeho vlastný sebarozvoj a profesijný rast. Vzhľadom na doterajšie absolvované vzdelávania poznám teoretické východiská vedenia ľudí, zásady efektívnej komunikácie a zvládania konfliktov, ako aj motivačné teórie.

V ďalšom období by som sa chcel zamerať na získanie zručností v oblasti:

- motivácie zamestnancov a vytvoriť fungujúci systém motivácie (aplikácia teórie do praxe)
- riadenia zmeny
- time management vlastnej práce
- delegovania právomocí

V oblasti **vedenia ľudí** budem:

- efektívne komunikovať so zamestnancami
- podporovať a vyvolávať odbornú komunikáciu a vzájomné učenie sa
- poskytovať individuálnu podporu a pomoc zamestnancom
- používať primerane rôzne štýly vedenia ľudí podľa situácie
- viac delegovať právomoci vytvárať postupne systém zdieľanej zodpovednosti

V oblasti **plánovania a realizovania vlastného profesijného rastu a sebarozvoja** budem:

- vyhodnocovať svoje silné a slabé stránky a možnosti rastu
- kriticky hodnotiť vlastné manažérske kompetencie a z toho vyvodzovať ciele profesijného rozvoja
- využívať reflexiu, hodnotenie a spätnú väzbu od zamestnancov pre svoj manažérsky rast a sebarozvoj
- rešpektovať a uplatňovať vo svojej práci princípy a prax profesijnej etiky

Materiálno-technické podmienky

Zariadenie sídli vo vlastnej budove, ktorá bola účelovo postavená pre potreby psychologicko-výchovnej kliniky. Jej priestorové možnosti vyhovujú potrebám poradenského zariadenia. Vďaka rekonštrukcii na jeseň 2022 sa podarilo presťahovať zamestnancov z detašovaného pracoviska do hlavnej budovy a zároveň zachovať dobré pracovné podmienky. Všetci odborní zamestnanci majú k dispozícii konzultačnú miestnosť/pracovňu s počítačom, tlačiarňou a pripojením na internet. K dispozícii sú aj miestnosti pre skupinovú činnosť, ktorá sa môže vykonávať buď v klube na prízemí alebo v priestranej zasadačke na poschodí. Obdive sú vybavené interaktívnou tabuľou. K dispozícii je bohatá knižnica odbornej literatúry a dobre vybavený sklad psychologických testov.

V predchádzajúcich dvoch funkčných obdobiach som sa zamerlal na zvyšovanie estetickej úrovne pracoviska a vykonanie nevyhnutných opráv:

- oprava balkóna/terasy
- oprava podláh a schodov v interiéri
- výmena čelného presklenia za plastové okná v zadnej časti budovy
- kompletná výmena vchodových dverí za hliníkové (hlavný vchod, vchod z dvora)
- výmena interiérových dverí pri vrátnici za hliníkové s elektrickým vrátnikom
- obnova vrátnice (okná, nábytok)
- rekonštrukcia všetkých WC v budove
- postupná výmena stropných svietidiel
- postupná oprava elektroinštalácie
- výmena nábytku v kanceláriách
- rekonštrukcia vstupných schodov do budovy a priestoru pred nimi
- kompletná výmena radiátorov a inštalácia termostatických ventilov
- vybudovanie nového archívu
- vybudovanie internetovej infraštruktúry

V budúcom období by som sa chcel v tejto oblasti zamerať na:

- riešenie dodávok plynu a tepla
- akustickú izoláciu miestností
- vybudovanie miestnosti Snozelen (pre deti so zdravotným postihnutím)

Záver:

Návrh koncepcie rozvoja CPP Banská Bystrica vychádza a nadväzuje na predchádzajúce koncepcie a reflektuje predchádzajúce funkčné obdobia. Cieľom naďalej ostáva napĺňanie vízie a poslania CPP, tak aby odborná starostlivosť a služby boli poskytované klientom zariadenia (deťom, rodičom, školám, pedagogickým a odborným zamestnancom) včas a na vysokej odbornej úrovni. Za kľúčové považujem v zabezpečení kvalitného profesijného rozvoja a rastu s cieľom vybudovanie vysoko erudovaného tímu odborných zamestnancov. Taktiež sa chcem naďalej podieľať na tvorbe zásadných koncepčných zámerov a systémových zmien systému PaP prostredníctvom členstva v poradných a expertných skupinách.

V Banskej Bystrici dňa 12. apríla 2023

Vypracoval: PhDr. Ľubomír Tichý

Príloha:

SWOT analýza

Silné stránky • kvalita poskytovaných služieb • odborná erudovanosť a profesionalita zamestnancov • dobrá klíma organizácie • kultúra hodnoty organizácie • fungujúce riadenie a organizačná štruktúra organizácie • neustály profesionálny rast ľudí • dobrá tímová spolupráca • materiálne technické vybavenie • priestorové podmienky • vybavenie diagnostickými testami a odbornou literatúrou • dobrá , stabilná spolupráca so školami v územnej pôsobnosti • skupinová supervízia	Slabé stránky • zastaraný technický stav budovy (nutná oprava strechy, kanalizácie) • nedostatočná vzdelanosť zamestnancov v oblasti informačných technológií • nedostatok finančných prostriedkov pre ďalšie vzdelávanie OZ • preťaženosť riaditeľa hospodársko – ekonomickými -personálnymi agendami • nízke mzdy technicko-hospodárskych zamestnancov
Príležitosti • ďalší odborný a osobnostný rast odborných zamestnancov v rámci profesijného rozvoja • personálne posilniť metodickú činnosť zariadenia • personálne posilniť oddelenie prevencie a oddelenie pre MŠ a ZŠ • pokračovať v zvyšovaní estetickej úrovne zariadenia podľa finančných možností • predpokladaný vzrast dopytu po službách (nárast detí so ŠVVP, poruchami správania...) • rozšírenie ponuky služieb podľa potrieb klientov • zavedenie nového viac motivujúceho hodnotenia zamestnancov • zavedenie individuálnej supervízie práce s klientom	Ohrozenia, obmedzenia • vznik súkromnej inštitúcie s podobnou ponukou, ale s kratšou čakacou dobou • pri náraste požiadaviek predĺženie čakacej doby • nedostatočná profilácia u odborných zamestnancov • žiadny nárast OZ alebo zníženie ich počtu • kvalita odborných intervencií u začínajúcich OZ • energetická náročnosť budovy