

**INŠTITÚT PRE PRACOVNÚ REHABILITÁCIU OBČANOV
SO ZDRAVOTNÝM POSTIHNUTÍM
Mokrohájska 1, Bratislava 842 40**

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Smernica č. 117/19/2016/UR

Schválil: PhDr. Dušan Piršel

20.06.2016

.....

Dátum účinnosti:

01.07.2016

V záujme vymedzenia poslania, úloh a rozsahu činnosti Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím (ďalej len „IPR“), určenia jeho organizačného členenia, postavenia a pôsobnosti poradných orgánov, hospodárenia s majetkom štátu v správe IPR

V y d á v a m

Organizačný poriadok

Čl. 1

Základne ustanovenia

1. Organizačný poriadok IPR (ďalej len „organizačný priadok“) je základným vnútorným organizačným predpisom IPR vydaným v súlade so zriaďovacou listinou IPR vydanou Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako zriaďovateľom (ďalej len „ministerstvo práce“) č. j. 4379/91-22 zo dňa 28. júna 1991 a Rozhodnutím ministerky práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 41/2008 zo dňa 19.8. 2008.
2. Organizačný poriadok podrobnejšie vymedzuje poslanie, úlohy a rozsah činnosti IPR, jeho organizačné členenie, postavenie a pôsobnosť poradných orgánov, pracovno-právne vzťahy zamestnancov, hospodárenie s majetkom štátu v správe IPR.

Čl. 2

Poslanie inštitútu

1. IPR je zariadením na poskytovanie pracovnej rehabilitácie občanom so zdravotným postihnutím (ďalej len „občan so ZP“) s celoslovenskou pôsobnosťou v súlade s ustanoveniami § 95 a § 97 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 461/2003 Z. z.“) a § 42 a § 43 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 5/2004 Z. z.).
2. IPR poskytuje:
 - a) Občanom so ZP v Strednej odbornej škole pre žiakov s telesným postihnutím (ďalej len „SOŠ pre žiakov s TP“) možnosť získať stredné odborné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, pričom sa vo výchovno – vzdelávacom procese uplatňuje špecifická starostlivosť (rehabilitačná, zdravotná, psychologická a sociálna). Cieľom a úlohou odbornej prípravy v SOŠ pre žiakov s TP je vytvoriť také podmienky, aby žiaci po úspešnom absolvovaní učebného alebo študijného odboru mohli aktívne vykonávať vhodné kvalifikované zamestnanie na trhu práce.
 - b) IPR poskytuje občanom zo ZP v produktívnom veku cestou pracovnej rehabilitácie opätovné získanie pracovnej kapacity s následnou možnosťou návratu do pracovného procesu.

Čl. 3 Rozsah činnosti IPR

1. Do IPR sa prijímajú:
 - a) Občania so ZP odporúčaní úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, zdravotnou alebo sociálnou poisťovňou, agentúrami podporovaného zamestnávania a organizáciami tretieho sektora, ktorí sú:
 - po úrazoch a chorobách z povolania a občanov s pracovnými funkčnými poruchami, v dôsledku čoho sa znížila alebo zmenila ich možnosť pracovného uplatnenia v pôvodnom zamestnaní,
 - nezamestnaní občania so ZP evidovaní úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, ktorí v dôsledku svojho postihu majú zníženú alebo žiadnu možnosť uplatniť sa na trhu práce,
 - nezamestnaní občania so ZP v dôsledku ktorého môžu mať obmedzený prístup na pracovný trh,
 - zamestnanci, ktorí majú zdravotné znevýhodnenie, v dôsledku čoho im hrozí strata zamestnania, celkové zhoršenie pracovného potenciálu alebo pracovného uplatnenia,
 - žiaci so zdravotným postihnutím v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a po prerokovaní v poradni pre voľbu povolania
2. Predmet činnosti pre účastníkov IPR je zameraný na:
 - poskytovanie pracovnej rehabilitácie podľa § 95 zákona č. 461/2003 Z. z. a zabezpečovanie rekvalifikácie podľa § 97 zákona č. 461/2003 Z. z. občanom so zdravotným postihnutím, ktorí v dôsledku pracovného úrazu alebo choroby z povolania majú pokles pracovnej schopnosti a podľa posudku posudkového lekára možno predpokladať ich opätovné zaradenie do pracovného procesu,
 - poskytovanie informačných a poradenských služieb pri voľbe povolania a výbere zamestnania vrátane zmeny zamestnania, pri výbere zamestnanca podľa § 42 zákona č. 5/2004 Z. z. a pomoci a podpore pri hľadaní vhodného zamestnania,
 - poskytovanie odborných poradenských služieb podľa § 43 zákona č. 5/2004 Z. z.,
 - vykonávanie diagnostiky a posudzovania funkčnej kapacity pre výkon práce občanov so ZP,
 - poskytovanie poradenstva pre výkon práce, vrátane úpravy a prispôsobenia pracovného miesta pre občana so ZP,
 - poskytovanie sociálnej rehabilitácie vrátane poskytovania psychologických služieb, spojených s integráciou občanov so zdravotným postihnutím na trh práce,
 - poskytované stredného odborného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania žiakom s telesným postihnutím a žiakom zdravotne oslabeným a chorým v SOŠ pre žiakov s TP.
3. SOŠ pre žiakov s TP je v zmysle Rozhodnutia č. 41/2008 ministerky práce, sociálnych vecí a rodiny SR zo dňa 19.8. 2008 organizačnou súčasťou IPR. Škola nemá právnu subjektivitu. Na výkon činnosti využíva majetok a zariadenie v správe IPR. Školu riadi a za

výchovno-vzdelávací proces a pedagogickú činnosť v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov zodpovedá riaditeľ školy riaditeľovi IPR.

Predmetom činnosti školy je:

- zabezpečenie stredného odborného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania a prípravy na povolanie pre žiakov s telesným postihnutím a pre žiakov zdravotne oslabených a chorých v učebných a študijných odboroch, zaradených v sieti špeciálnych stredných škôl, praktických škôl a odborných učilíšť,
- organizovanie vzdelávania na získanie nižšieho stredného vzdelania pre žiakov, ktorí nemajú ukončenú základnú školu (nezískali nižšie stredné vzdelanie),
- vykonávanie ďalších činností, upravených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. SOŠ pre žiakov s TP pripravuje žiakov na výkon povolania:

a) v 3-ročných učebných odboroch:

2683 H 11	elektromechanik – silnoprúdová technika
2683 H 15	elektromechanik – úžitková technika
6475 H	technicko-administratívny pracovník
2466 H 02	mechanik opravár – stroje a zariadenia
8545 H	zlatník a klenotník
3473 H 08	polygraf - knihár

Absolventi učebných odborov získavajú po úspešnom vykonaní záverečnej skúšky stredné odborné vzdelanie. Dokladom o získanom stupni vzdelania je vysvedčenie o záverečnej skúške a dokladom o získanej kvalifikácii je výučný list. Môžu pokračovať v nadstavbovej forme štúdia pre získanie úplného stredného odborného vzdelania.

b) v 4-ročných študijných odboroch:

6446 K	kozmetik
2682 K	mechanik počítačových sietí

c) v 2-ročnom nadstavbovom štúdiu:

2675 L 02	elektrotechnika – výroba a prevádzka strojov a zariadení
2675 L 03	elektrotechnika – elektronické zariadenia
6476 L	technicko-ekonomický pracovník
2414 L 01	strojárstvo – výroba a prevádzka strojov a zariadení
8501 L	umeleckoremeselné práce

d) v 2-ročnom pomaturitnom kvalifikačnom štúdiu

6308 N	verejná správa
--------	----------------

Úspešným absolvovaním študijného odboru, ktorý sa ukončuje maturitnou skúškou, získa žiak úplné stredné odborné vzdelanie. Dokladom o získanom stupni vzdelania a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o maturitnej skúške.

Súčasť prípravy na povolanie v SOŠ pre žiakov s TP je taktiež prípravná trieda, zriadená v zmysle listu MŠ SR č. 3333/1996-153 zo dňa 11.12.1996.

Prípravná trieda – trvá 1 rok a pomáha uchádzačom zvládnuť prekážky, ktoré im neumožnili zaradenie do učebného odboru z objektívnych prekážok (nedoliečené poúrazové, pooperačné stavy, vyžadujúce intenzívnu rehabilitačnú starostlivosť, nedostatočné vedomosti po ukončení základného vzdelania, sociálne prekážky). V rámci prípravnej triedy sa organizuje aj vzdelávanie na získanie nižšieho stredného vzdelania.

Absolventi učebného odboru elektrotechnika majú možnosť vykonať skúšku odbornej spôsobilosti elektrotechnikov pre výkon odborných činností podľa príslušných smerníc.

V spolupráci s autoškolou môžu žiaci v SOŠ pre žiakov s TP získať tiež oprávnenie viesť motorové vozidlo.

5. Skladbu učebných, študijných odborov a iných foriem prípravy na povolanie môže SOŠ pre žiakov s TP s prihliadnutím na spoločenské potreby, požiadavky trhu práce i záujmu a potrieb zdravotne postihnutých občanov s povolením MŠVVaŠ SR meniť.
6. Schopnosti a predpoklady pre zvládnutie vhodných učebných a študijných odborov sa u uchádzačov zisťujú v poradni pre voľbu povolania. Jej členmi sú lekár, psychológ, špeciálny pedagóg, rehabilitačný pracovník (fyzioterapeut), sociálny referent, zástupca riaditeľa pre praktické vyučovanie a zástupca riaditeľa pre výchovu mimo vyučovania.

O prijatie a neprijatie žiaka na štúdium SOŠ pre žiakov s TP rozhoduje riaditeľ školy, pričom zohľadňuje odporúčenie poradne pre voľbu povolania.

7. IPR zabezpečuje pre občanov so zdravotným postihnutím:
 - poskytovanie odbornej zdravotnej starostlivosti vrátane liečebnej rehabilitačnej starostlivosti,
 - poskytovanie psychologickéj podpory,
 - poskytovanie stravovania a ubytovania účastníkom prípravy na pracovné uplatnenie podľa právnych predpisov.

Čl. 4

Organizačné členenie IPR

IPR sa organizačne delí na:

- a) úsek riaditeľa
- b) úsek Centra sociálnej a pracovnej rehabilitácie
- c) Stredná odborná škola pre žiakov s telesným postihnutím
- d) úsek ekonomický
- e) úsek prevádzkovo-technický
- f) úsek zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie

1. Riaditeľ IPR

- a) Riaditeľ IPR (ďalej aj len riaditeľ) riadi IPR a zodpovedá za jeho činnosť svojmu zriaďovateľovi, ktorý ho vymenováva na základe výsledkov výberového konania v zmysle zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č.552/2003 Z.z.).
- b) Riaditeľ zodpovedá:
 - za spracovanie návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov organizácie, vrátane sledovania čerpania výdavkov a uzatvárania výsledkov hospodárenia,
 - za prípravu podkladov pre prácu v Informačnom systéme Štátnej pokladnice,
 - za financovanie a dodržiavanie postupu pri obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác,
 - za zabezpečenie vytvorenia, zachovania a rozvíjania finančného riadenia,
 - za riadenie a koordináciu činností jednotlivých úsekov IPR,
 - za správne uplatňovanie odmeňovania,

- za dodržiavanie ustanovení Zákonníka práce vo vzťahu k zamestnancom a dodržiavanie predpisov týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- za personálnu politiku (riadi a kontroluje výkon personálnych a pracovno-právnych činností vo vymedzenom rozsahu),
- za vykonávanie správy majetku štátu zvereneného do pôsobnosti IPR,

Riaditeľ koordinuje činnosť odborných úsekov a školy tak, aby dosiahli optimálne poskytovanie služieb, pre ktoré bol IPR zriadený.

Riadi a kontroluje výkon ochrany osobných údajov zamestnancov IPR.

Riadi a kontroluje realizáciu úloh vyplývajúcich z registratúrneho poriadku pre správu registratúry.

Riadi a kontroluje referát bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany, ako aj referát krízového manažmentu a bezpečnosti.

Riaditeľ splnomocňuje príslušných zamestnancov schvaľovať a podpisovať písomnosti, ktorými sa vykonávajú finančné, materiálové a iné hospodárske dispozície a určuje pracovníkov, ktorí sú povinní preskúmať dispozičné alebo účtovné doklady.

Vo svojom konaní a rozhodovaní je viazaný predovšetkým všeobecne záväznými právnymi predpismi a opatreniami zriaďovateľa.

Riaditeľovi prislúcha právo bezprostrednej a systematickej kontroly všetkých úsekov a školy. Ťažisko jeho kontrolnej činnosti je v preventívnej a bežnej kontrole, ktorou sa operatívne odstraňujú príčiny nedostatkov.

Je povinný utvárať predpoklady na riadne fungujúci systém kontroly a zabezpečovať jej výkon. Riaditeľ a počas jeho neprítomnosti zastupujú vedúci jednotlivých úsekov na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§ 9 Zákonníka práce).

2. Vedúci Centra sociálnej a pracovnej rehabilitácie (CSPR)

- a) Vedúci Centra sociálnej a pracovnej rehabilitácie (ďalej len „CSPR“) riadi a zodpovedá za činnosť CSPR. Do tejto funkcie ho obsadzuje riaditeľ IPR na základe výsledkov výberového konania v zmysle zákona č.552/2003 Z.z.
- b) Vedúci CSPR:
 - organizuje a riadi celkovú činnosť CSPR,
 - zodpovedá riaditeľovi za plánovanie a zabezpečenie chodu CSPR po stránke obsahového plnenia úloh a za materiálne, technické, dokumentačné, personálne a finančné prevádzkovanie CSPR,
 - zodpovedá za spoluprácu so SOŠ pre žiakov s TP,
 - zabezpečuje koordináciu činnosti CSPR s úradmi práce sociálnych vecí a rodiny, poisťovňami, tretím sektorom a trhom práce – zamestnávateľmi, zamestnávateľskými organizáciami, odborovými a mimovládnyimi organizáciami,
 - zabezpečuje informačnú činnosť o CSPR a styk s médiami,
 - zabezpečuje pravidelné kontrolovanie a vyhodnotenie dosiahnutých výsledkov CSPR,
 - v naliehavých prípadoch môže byť poverený aj plnením ďalších úloh podľa pokynu riaditeľa,
 - zabezpečuje BOZP a PO v činnosti úseku,

Vedúceho CSPR počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

3. Riaditeľ Strednej odbornej školy pre žiakov s telesným postihnutím

a) Školu riadi a za výchovno-vzdelávací proces a pedagogickú činnosť v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti školstva zodpovedá riaditeľ SOŠ pre žiakov s TP (ďalej aj len „riaditeľ školy“). Do tejto funkcie ho menuje riaditeľ IPR na základe výsledkov výberového konania v zmysle zákona č.552/2003 Z.z.

Riaditeľ SOŠ pre žiakov s TP riadi a zodpovedá za celkový chod školy a za plnenie úloh vyplývajúcich z výchovno – vzdelávacej činnosti stredných odborných škôl, s dôrazom na žiakov so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami a zodpovedá riaditeľovi IPR. Výchovno – vzdelávací proces na úsekoch teoretického vyučovania, praktického vyučovania a výchovy mimo vyučovania zabezpečuje prostredníctvom svojich zástupcov. Prostredníctvom sociálneho referenta organizačne zabezpečuje činnosť poradne pre voľbu povolania.

Vo svojej riadiacej činnosti zabezpečuje tiež úlohy vyplývajúce z úzkej spolupráce školy s úsekmi zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie, ekonomickým a prevádzkovo – technickým úsekom a s Centrom sociálnej a pracovnej rehabilitácie.

b) Riaditeľ SOŠ pre žiakov s TP zodpovedá za :

- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom školy,
- dodržiavanie pokynov zriaďovateľa školy,
- dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre strednú odbornú školu,
- vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- hodnotenie pedagogických zamestnancov,
- efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy,
- riadne hospodárenie s majetkom v užívaní školy,
- účinnú spoluprácu všetkých úsekov školy a plnenie ich úloh,
- spoluprácu s CŠPR a úsekmi v IPR,
- BOZP a PO v činnosti školy.

c) Riaditeľ SOŠ pre žiakov s TP predkladá návrhy:

- na zaradenie pedagogických zamestnancov do platových taríf a odmeňovanie pedagogických zamestnancov v súlade s platnými mzdovými predpismi,
- na personálne obsadenie miest pedagogickými zamestnancami,
- na zástupcov riaditeľa školy.

d) Riaditeľ SOŠ pre žiakov s TP vymenúva:

- pedagogických zamestnancov špecialistov (triedny učiteľ, výchovný poradca, uvádzajúci pedagogický zamestnanec, vedúci predmetovej komisie, vedúci metodického združenia),
- koordinátorov podľa štruktúry kariérových pozícií v SOŠ pre žiakov s TP
- členov komisií pre vykonanie komisionálnych skúšok a skúšok pri ukončovaní štúdia.

e) Riaditeľ SOŠ pre žiakov s TP v spolupráci so zástupcami riaditeľa školy:

- zabezpečuje personálne obsadenie miest školy pedagogickými zamestnancami spolu s referátom personálnej práce IPR,
- určuje zloženie tried, pracovných skupín,
- určuje úväzky pedagogických zamestnancov a ich pracovné náplne,

- vydáva školský poriadok školy,
 - podieľa sa na riešení výchovno – vzdelávacích problémov žiakov.
- f) Pre posudzovanie a prerokovávanie otázok činnosti a rozvoja SOŠ pre žiakov s TP a pre operatívne riadenie má riaditeľ školy tieto poradné orgány:
- vedenie školy,
 - pedagogická rada,
 - užšia pedagogická rada,
 - predmetové komisie,
 - metodické združenie vychovávateľov,
 - poradňa pre voľbu povolania,
 - rada školy,
 - žiacka rada.
- g) Riaditeľ SOŠ pre žiakov s TP vzhľadom k žiakovi rozhoduje v zmysle platnej legislatívy predovšetkým o:
- prijatí žiaka na štúdium do SOŠ pre žiakov s TP,
 - umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
 - oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
 - prerušení štúdia,
 - povolení zmeny študijného alebo učebného odboru,
 - povolení opakovať ročník,
 - uložení výchovných opatrení,
 - povolení vykonať komisionálnu skúšku,
 - priznaní štipendia.

V naliehavých prípadoch môže byť poverený aj plnením ďalších úloh podľa pokynu riaditeľa IPR.

Riaditeľ školy počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomoci a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

3.1 Zástupcovia riaditeľa SOŠ pre žiakov s TP, na úseku teoretického vyučovania (TV)

- a) Za úsek teoretického vyučovania zodpovedajú a riadia ho zástupca riaditeľa školy pre všeobecno-vzdelávacie predmety a zástupca riaditeľa školy pre odborné predmety. Pracovné pozície sa obsadzujú na základe výberu a odporúčania riaditeľa školy.
- b) Zástupca riaditeľa školy na úseku teoretického vyučovania:
- zabezpečuje výchovno – vzdelávací proces na úseku v súlade s aktuálnymi záväznými normami,
 - zabezpečuje vykonávanie úloh pedagogicko-organizačného charakteru a zodpovedá za ich plnenie,
 - operatívne a metodicky riadi a usmerňuje učiteľov vo výchovno-vzdelávacej činnosti a zabezpečuje nerušený chod zvereného úseku,
 - usmerňuje využívanie špeciálnych pedagogických metód a foriem práce vo všetkých vyučovacích predmetoch,
 - zodpovedá za dodržiavanie individuálneho prístupu pri vzdelávaní žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
 - spracúva návrh na stanovenie úväzku učiteľov a pedagogický dozor,

- zabezpečuje zastupovanie za neprítomných pedagogických zamestnancov,
- kontroluje úroveň vyučovania, robí analýzu výsledkov, navrhuje opatrenia na zlepšenie práce,
- zabezpečuje materiálno-technické vybavenie úseku,
- predkladá návrhy na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- plní svoju vyučovaciu povinnosť,
- spolupracuje s ostatnými vedúcimi zamestnancami SOŠ pre žiakov s TP pri zabezpečovaní jednotného výchovného pôsobenia,
- vypracúva pracovnú náplň svojich podriadených, vyhodnocuje ich prácu, navrhuje výšku osobného ohodnotenia a odmien,
- podieľa sa na príprave, organizácii a priebehu maturitných skúšok a záverečných skúšok,
- metodicky a organizačne usmerňuje činnosť predmetových komisií,
- zabezpečuje záujmovú činnosť a inú mimoškolskú činnosť vyplývajúcu z cieľov školy,
- zabezpečuje vedenie a evidenciu predpísanej pedagogickej dokumentácie a zodpovedá za jej archiváciu,
- zodpovedá za dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti práce a hygieny práce na úseku teoretického vyučovania,
- spolupracuje na tvorbe plánu práce SOŠ pre žiakov s TP,
- zodpovedá za dodržiavanie predpisov BP a PO,
- pripravuje návrhy na platové zaradenia a ocenenia pracovníkov úseku, návrhy na odmeny a pod.,
- vo svojej práci sa riadi pokynmi riaditeľa školy a v prípade potreby podľa jeho pokynov zabezpečuje a vykonáva i ďalšie úlohy, ktoré nie sú obsiahnuté v pracovnej náplni.

c) Rozdelenie zodpovednosti a špecifických kompetencií zástupcov riaditeľa školy na úseku teoretického vyučovania:

I. Zástupca riaditeľa školy pre všeobecnovzdelávacie predmety:

- kontrolná a hospitačná činnosť učiteľov všeobecno-vzdelávacích predmetov
- organizačné zabezpečenie mimo vyučovacích aktivít žiakov a výchovných programov žiakov,
- koordinácia projektov,
- koordinácia maturitných skúšok.

II. Zástupca riaditeľa školy pre odborné predmety

- tvorba rozvrhu hodín, rozmiestnenie učební,
- koordinácia tvorby Školských vzdelávacích programov,
- koordinátor záverečných skúšok,
- organizačné zabezpečenie materiálno-technického vybavenia na úseku teoretického vyučovania,
- elektronická evidencia žiakov (ASCagenda),
- kontrolná a hospitačná činnosť učiteľov odborných predmetov.

Zástupcu riaditeľa školy na úseku teoretického vyučovania počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

3.2 Zástupca riaditeľa SOŠ pre žiakov s TP, na úseku praktického vyučovania (PV)

- a) Zástupca riaditeľa školy na úseku praktického vyučovania riadi a zodpovedá za činnosti na úseku PV. Pracovná pozícia sa obsadzuje na základe výberu a odporúčenia riaditeľa školy.
- b) Zástupca riaditeľa školy na úseku praktického vyučovania:
- riadi a kontroluje prácu na úseku praktického vyučovania, a to priamo, resp. prostredníctvom hlavného majstra odbornej výchovy a majstrov odbornej výchovy,
 - zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň a výchovno-vzdelávacie výsledky v praktickom vyučovaní,
 - riadi, organizuje a kontroluje prácu hlavného majstra odbornej výchovy, majstrov odbornej výchovy, zodpovedá za prevádzkovo-technickú činnosť na úseku,
 - vypracúva pracovnú náplň svojich podriadených, vyhodnocuje ich prácu, navrhuje výšku osobného ohodnotenia a odmien,
 - spolupracuje s úsekom teoretického vyučovania a výchovy mimo vyučovania na dosiahnutie maximálnej nadväznosti teoretického a praktického vyučovania a výchovy mimo vyučovania,
 - dbá, aby sa odborná výučba vykonávala podľa učebných osnov koordinovane s teoretickým vyučovaním,
 - vykonáva komplexné rozborov hospodárskych a výchovno – vyučovacích výsledkov,
 - vypracováva návrhy opatrení a o výsledkoch informuje riaditeľa školy,
 - riadi vypracovávanie tematicko-koordinačných plánov odborného výcviku a schvaľuje plány záujmovej činnosti, riadi a usmerňuje predmetové komisie majstrov,
 - riadi a kontroluje priebeh učebného dňa, sleduje, či sa odborný výcvik vykonáva podľa plánu v súlade s učebnou dokumentáciou, riadi zabezpečovanie súborných, komplexných, kontrolných a overovacích prác v praktickom vyučovaní,
 - zabezpečuje praktické vyučovanie žiakov na vhodných produktívnych prácach v súlade s učebnými osnovami,
 - podieľa sa na príprave, organizácii a priebehu záverečných skúšok,
 - zodpovedá za vedenie a evidenciu predpísanej pedagogickej dokumentácie v praktickom vyučovaní a zodpovedá za jej archiváciu,
 - zodpovedá za dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti práce a hygieny práce na úseku praktického vyučovania,
 - navrhuje pridelenie učebno - výrobných skupín majstrom odbornej výchovy a zabezpečuje náhradné služby za neprítomných,
 - zodpovedá za prípravu a priebeh odborných exkurzií,
 - vypracováva návrhy na organizačné zmeny, úpravy a vybavenie dielni potrebným zariadením,
 - spolupracuje na tvorbe plánu práce školy,
 - organizuje a riadi pracovné porady na úseku PV, zápisnice a závery z porád predkladá riaditeľovi školy,
 - zodpovedá za dodržiavanie predpisov BP a PO,
 - pripravuje návrhy na platové zaradenia a ocenenia pracovníkov úseku, návrhy na odmeny a pod.,

- vo svojej práci sa riadi pokynmi riaditeľa školy a v prípade potreby podľa jeho pokynov zabezpečuje a vykonáva i ďalšie úlohy, ktoré nie sú obsiahnuté v pracovnej náplni.

Zástupcu riaditeľa školy na úseku praktického vyučovania počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

3.3 Zástupca riaditeľa SOŠ pre žiakov s TP na úseku výchovy mimo vyučovania (VMV)

- a) Zástupca riaditeľa školy na úseku výchovy mimo vyučovania riadi a zodpovedá za úsek VMV. Pracovná pozícia sa obsadzuje na základe výberu a odporúčenia riaditeľa školy.
- b) Zástupca riaditeľa školy na úseku výchovy mimo vyučovania:
 - riadi a kontroluje prácu na úseku výchovy mimo vyučovania,
 - zodpovedá za úroveň a výsledky výchovno – vzdelávacej práce na úseku výchovy mimo vyučovania,
 - vo svojej práci sa riadi pokynmi, nariadeniami a príkazmi riaditeľa školy,
 - podľa pokynov riaditeľa školy organizuje mimopracovnú výchovno – vzdelávaciu prácu, zjednocuje, koordinuje a kontroluje činnosť ostatných vedúcich oddelení- vychovávateľov a kontroluje činnosť ostatných skupín,
 - na základe hospitačnej činnosti hodnotí stav výchovno – vzdelávacej práce a o výsledku informuje riaditeľa školy a pedagogickú radu,
 - priamo riadi vychovávateľov vrátane telovýchovného inštruktora a kultúrneho referenta,
 - zjednocuje požiadavky vedúcich oddelení – vychovávateľov, organizuje vzájomnú výmenu skúseností vedúcich oddelení a zovšeobecňuje dobré poznatky z ich práce,
 - je povinný zvyšovať si odbornú úroveň samostatným štúdiom, resp. účasťou na školeniach a inštruktážach organizovaných zamestnávateľom, alebo organizáciami na to poverenými,
 - v spolupráci s vychovávateľmi vypracováva podľa pokynov riaditeľa školy celoročný plán práce úseku VMV,
 - spolupracuje na tvorbe plánu práce SOŠ pre žiakov s TP,
 - prerokúva s vychovávateľmi týždennú skladbu zamestnania účastníkov (režim týždňa), náplň krátkodobých plánov pre jednotlivé oddelenia (výchovne skupiny) a kontroluje osobnú prípravu vedúcich oddelení,
 - podieľa sa na vypracovaní vnútro školskej kontroly na úseku výchovy mimo vyučovania a na jej plnení,
 - priebežne kontroluje plnenie výchovných plánov vychovávateľov a vyhodnocuje ich plnenie,
 - usmerňuje a riadi metodické komisie vychovávateľov,
 - zodpovedá za vedenie predpísanej evidencie a dokumentácie výchovy mimo vyučovania,
 - spolupracuje zo zástupcami ostatných úsekov,
 - organizuje a riadi pracovné porady vychovávateľov, zápisnice a závery z porád predkladá riaditeľovi,
 - predkladá riaditeľovi školy, resp. ním poverenému pracovníkovi požiadavky vychovávateľov na rozpočet zariadenia a návrh materiálneho vybavenia za všetky oddelenia,

- prerokováva s riaditeľom školy návrh pridelenia skupín do starostlivosti jednotlivých vychovávateľov a zabezpečuje náhradné služby neprítomných,
- vykonáva bežné administratívne práce, ktoré súvisia s jeho riadiacou činnosťou,
- spolupracuje s vedúcimi ostatných úsekov, túto spoluprácu presadzuje i u svojich podriadených,
- organizuje prípravu a usmerňuje priebeh súťaže žiakov v kultúrno-výchovnej a športovej oblasti,
- zodpovedá za dodržiavanie predpisov BP a PO,
- pripravuje návrhy na platové zaradenia a ocenenia pracovníkov úseku, návrhy na odmeny a pod.,
- vo svojej práci sa riadi pokynmi riaditeľa školy a v prípade potreby podľa jeho pokynov zabezpečuje a vykonáva i ďalšie úlohy, ktoré nie sú obsiahnuté v pracovnej náplni.

Zástupcu riaditeľa školy na úseku výchovy mimo vyučovania počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

3.4 Psychológ

Psychológ vykonáva odborné činnosti v rámci psychologickkej diagnostiky, individuálneho, skupinového alebo hromadného psychologického poradenstva, psychoterapie, prevencie a intervencie k žiakom s osobitným zreteľom na proces výchovy a vzdelávania v škole a na internáte. Poskytuje psychologické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom žiakom a pedagogickým zamestnancom školy.

Aktívne pracuje v poradni pre voľbu povolania a podieľa sa na vypracovaní rehabilitačných listov žiakov.

Pracovná náplň psychológa vychádza z § 20 ods. 1 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

4. Vedúci ekonomického úseku

- a) Vedúci ekonomického úseku riadi a zodpovedá za činnosť ekonomického úseku. Do tejto funkcie ho obsadzuje riaditeľ IPR na základe výsledkov výberového konania v zmysle zákona č. 552/2003 Z. z..
- b) Vedúci ekonomického úseku:
 - v rozsahu potrieb organizácie a požiadaviek riadiaceho orgánu zabezpečuje prípravu podkladov pre spracovanie rozborov, správ a štatistických výkazov a hlásení z oblasti rozpočtového hospodárenia, hospodárenia so zvereným majetkom a pod.,
 - v súlade s platnou rozpočtovou metodikou organizuje, riadi, usmerňuje a zabezpečuje výkon práce v spojitosti s prípravou plánu pracovníkov, mzdových prostriedkov, investičných a neinvestičných výdavkov a materiálno-technického zabezpečenia,

- na základe rozsahu plánu výkonov a rozpisu rozpočtu, ako i ďalších záväzných ukazovateľov vykonáva rozpis plánu a rozpočtu podľa jednotlivých položiek a časový rozpis na príslušné časové obdobia,
- vykonáva pravidelnú kontrolu plnenia finančného plánu pri vzájomnom hodnotení plnenia úloh z vecného hľadiska,
- podľa konkrétnych podmienok a potrieb vykonáva zmeny v rozpise rozpočtu vo vnútri organizácie a predkladá návrhy na zmeny nadriadenému orgánu,
- vykonáva sústavnú kontrolu plnenia plánu a rozpočtu, upozorňuje na nedostatky a navrhuje opatrenia na jeho odstránenie,
- sleduje dodržiavanie rozpočtovej disciplíny a účelné využívanie pridelených finančných prostriedkov,
- riadi a kontroluje výkon činností súvisiacich so správou majetku štátu v pôsobnosti IPR,
- riadi a kontroluje výkon MTZ a skladové hospodárstvo,
- v rozsahu výkonu svojej funkcie zodpovedá za dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- v naliehavých prípadoch môže byť poverený aj plnením ďalších úloh podľa pokynu riaditeľa IPR.

Vedúceho ekonomického úseku počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

5. Vedúci prevádzkovo – technického úseku

- a) Vedúci prevádzkovo – technického úseku riadi a zodpovedá za prevádzkovo–technický úsek. Do tejto funkcie ho obsadzuje riaditeľ IPR na základe výsledkov výberového konania v zmysle zákona č. 552/2003 Z. z..
- b) Vedúci prevádzkovo – technického úseku:
 - zabezpečuje plánovanie, projektovú prípravu a realizáciu investícií financovaných z kapitálových výdavkov, kontroluje a vyhodnocuje čerpanie týchto prostriedkov,
 - zabezpečuje metodiku a výkon uplatňovania zákona o verejnom obstarávaní v podmienkach IPR v rozsahu vnútornej smernice IPR pre verejné obstarávanie,
 - zabezpečuje zmluvné dodávky a hospodárnu spotrebu všetkých druhov energií,
 - zabezpečuje chod prevádzky IPR podľa predkladaných požiadaviek a potrieb jednotlivých úsekov v spolupráci s vedúcimi zamestnancami IPR,
 - v rozsahu ďalej uvedených pracovných povinností je spoluzodpovedný za technický a funkčný stav objektov a zariadení IPR, za racionálne a hospodárne využívanie hmotných prostriedkov a pracovných síl,
 - zabezpečuje prípravu, realizáciu a kontrolu údržbárskych prác a väčších stavebných, príp. rekonštrukčných prác vykonávaných dodávateľským spôsobom,
 - zabezpečuje a kontroluje pravidelnú údržbu a opravy základných prostriedkov, požiadavky na údržbu a opravy organizuje prostredníctvom vlastných údržbárov, pri väčšom rozsahu dodávateľským spôsobom. Pri tejto činnosti vychádza priamo z potrieb nepretržitej prevádzky, príslušných prevádzkových predpisov, usmernení a nariadení nadriadených orgánov,

- priamo riadi pracoviská: údržbárske dielne, stolársku dielňu, autodopravu, parkovú údržbu, upratovačky, práčovňu, kotolňu a vrátnicu,
- riadi a kontroluje prácu stravovacieho strediska IPR,
- pravidelne kontroluje podriadených pracovníkov, dbá o racionálne využívanie ich pracovnej doby, plnenie pracovných povinností,
- zabezpečuje BOZP a PO v činnosti úseku,
- spolupracuje s úsekom praktického vyučovania a niektoré činnosti zabezpečuje vlastnými pracovníkmi údržby
- v naliehavých prípadoch môže byť poverený aj plnením ďalších úloh podľa pokynu riaditeľa IPR.

Vedúceho prevádzkovo technické úseku počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

6. Vedúci úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie (úsek ZS a LR)

- a) Vedúci úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie riadi a zodpovedá za úsek zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie. Do tejto funkcie ho obsadzuje riaditeľ IPR na základe výsledkov výberového konania v zmysle zákona č. 522/2003 Z. z..
Spolupracuje s posudkovým lekárom a fyzioterapeutom z C SPR, s riaditeľom školy, s jeho zástupcami a ostatnými vedúcimi úsekov v IPR.

- b) Vedúci úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie:
- vykonáva a metodicky riadi zdravotnú starostlivosť a liečebnú rehabilitáciu v plnom rozsahu,
 - priamo riadi vrchnú sestru úseku ZS a LR, lekárov špecialistov – neurológa, ortopéda, rehabilitačného lekára a stomatóloga, pracujúcich na úväzok, fyzioterapeutky, zdravotné sestry a pomocný zdravotnícky personál,
 - v rozsahu svojej funkcie kontroluje prácu zamestnancov a ich pracovné výsledky,
 - v spolupráci s lekármi špecialistami predpisuje rehabilitačné procedúry a sleduje ich výsledky,
 - v spolupráci s lekármi špecialistami vypracúva odborné lekárske posudky žiakom pre posudkové účely v sociálnej poisťovni a na úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - sleduje a kontroluje vykonávanie zložitých a náročných testov a kineziologické rozboru pre potreby ergodiagnostiky, ergoterapie a špecializovanej predprípravy, vyšetrenia a hygienické – dietetické úkony a sleduje ich výsledky,
 - metodicky usmerňuje a vykonáva činnosť spojenú s poradenstvom pre uchádzačov do SOŠ pre žiakov s TP v poradni pre výber povolania,
 - v spolupráci s posudkovým lekárom C SPR zabezpečuje cestou odborných lekárov špecialistov nevyhnutné doplňujúce vyšetrenia, potrebné pre rozhodnutie o začatí fyzického vyšetrenia a posudzovania funkčnej kapacity občana zo zdravotným postihnutím v C SPR,
 - sleduje zdravotný stav žiakov počas ich prípravy na povolanie a v spolupráci s posudkovým lekárom aj u občanov so zdravotným postihnutím z C SPR ubytovaných v čase pracovnej rehabilitácie v ubytovacích priestoroch internátu

- s osobitným zreteľom na ich zdravotné postihnutie a v rozsahu potrebnom na ich začlenenie na trh práce,
- koordinuje vzájomnú spoluprácu odborných lekárov,
 - pri liečebno – preventívnej starostlivosti pre potreby IPR občanov zo zdravotným postihnutím úzko spolupracuje so zdravotníckymi zariadeniami, odbornými ambulanciami, všeobecnými lekármi pre deti, dorast a dospelých, laboratórnymi, špeciálnymi protetickými zariadeniami, rehabilitačnými a kúpeľnými zariadeniami a zdravotnými poisťovňami,
 - spracúva lekárske návrhy do liečebných ústavov a kúpeľných zariadení pre žiakov,
 - podľa potreby vykonáva návštevy na izbách u ležiacich pacientov,
 - zodpovedá za hospodárenie s liečivami,
 - usmerňuje a kontroluje dodržiavanie hygienicko – epidemiologických predpisov,
 - spolupracuje s ostatnými zástupcami riaditeľa IPR a vedúcimi úsekov,
 - v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou sa podieľa na dohľade nad zdravými pracovnými podmienkami a dohľade nad zdravím zamestnancov v súlade s prácou,
 - zúčastňuje sa kontinuálneho vzdelávania lekárov, organizuje ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov IPR, aktívne vystupuje na lekárske kongresoch a konferenciách organizovaných Slovenskou lekárskou spoločnosťou, Lekárskou komorou,
 - spolupracuje so Slovenskou lekárskou spoločnosťou, Lekárskou komorou, Komorou zdravotných sestier pri vzdelávaní pracovníkov úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie,
 - v naliehavých prípadoch môže byť poverený aj plnením ďalších úloh podľa pokynu riaditeľa IPR.

Vedúceho úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie počas jeho neprítomnosti zastupuje poverený zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobnosti (§ 9 Zákonníka práce).

Čl. 5 Poradné orgány

1. Pre kolektívne posudzovanie závažných otázok činností IPR zriaďuje riaditeľ IPR poradné orgány.
2. Členov poradných orgánov vymenúva a odvoláva riaditeľ IPR.
3. Zloženie a činnosť poradných orgánov môžu bližšie upravovať štatúty, prípadne rokovacie poriadky, ktoré schvaľuje riaditeľ IPR.
4. Riaditeľ IPR má stále a dočasné poradné orgány, komisie a pracovné skupiny.

Stálymi poradnými orgánmi riaditeľ IPR sú:

- a) porada vedenia IPR – pre riešenie základných úloh IPR,
- b) operatívna porada riaditeľa IPR – pre riešenie aktuálnych, čiastkových a neodkladných úloh IPR,

Riaditeľ ďalej vytvára a ruší stále a dočasné komisie podľa potreby, ktoré pôsobia ako jeho poradné orgány.

Sú to predovšetkým tieto komisie:

- a) škodová,
- b) vyrad'ovacia,
- c) likvidačná,
- d) inventarizačná,
- e) výberová komisia na funkcie vedúcich pracovníkov IPR a SOŠ pre žiakov s TP.

V prípade potreby môže riaditeľ vymenovať aj iné poradné orgány.

Čl. 6 **Akty riadenia IPR**

Aktami riadenia IPR sú:

- a) pracovný poriadok,
- b) smernica,
- c) príkaz riaditeľa,
- d) zápis z porady vedenia IPR,
- e) príkaz vedúceho úseku a zápis z porady príslušného úseku (akty riadenia na nižšom stupni riadenia).

Čl. 7 **Zamestnanci IPR**

1. Pracovno – právne vzťahy zamestnancov IPR upravujú všeobecne záväzné právne predpisy, najmä Zákonník práce a zákon č. 552/2003 Z. z.
2. Organizáciu práce, práva a povinnosti zamestnancov IPR upravuje pracovný poriadok, ktorý vydáva riaditeľ IPR po prerokovaní so Základnou odborovou organizáciou pri IPR (ďalej len ZOO pri IPR).
3. Pracovné a platové pomery zamestnancov IPR upravuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
4. Účasť zamestnancov na riadení sa uskutočňuje formou spolupráce medzi vedením IPR a ZOO pri IPR v súlade s ustanoveniami príslušných legislatívnych úprav.

Čl. 8 **Hospodárenie a správa majetku štátu v pôsobnosti IPR**

IPR je rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, zriadenou Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky na dobu neurčitú, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na rozpočet Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Má v svojej správe hmotný investičný majetok a drobný hmotný majetok štátu, zásoby a iný hmotný majetok.

Spravuje pohľadávky a iné majetkové práva, ktoré vznikajú z jeho činnosti:

1. IPR je napojený na rozpočet Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Z tohto rozpočtu dostáva prostriedky potrebné na zabezpečenie svojej činnosti a odvádza do rozpočtu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR plánované príjmy.
2. IPR hospodári podľa schváleného plánu a rozpočtu, pričom dodržiava zásady najvyššej hospodárnosti.

Čl. 9

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Podrobnosti o organizácii práce a pracovnej disciplíne upravuje pracovný poriadok, ktorý vydáva riaditeľ IPR po schválení ZOO pri IPR.
2. Spôsob chodu a režimu IPR upravuje pracovný poriadok, ktorý vydáva riaditeľ IPR.
3. Organizačný poriadok je záväznou organizačnou normou pre všetkých zamestnancov IPR.
4. Náplne činnosti odborných úsekov IPR tvoria prílohu č. 1
5. Uplatnenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov sa v IPR uskutočňuje podľa vypracovaných zásad.

Riaditeľ IPR a vedúci zamestnanci IPR zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli počas plnenia svojich úloh a ktoré nie je možno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru s IPR. Zabezpečujú a kontrolujú dodržiavanie týchto povinností aj u všetkých podriadených zamestnancov.

K 01.07.2016 sa ruší Organizačný poriadok č. 108/18/2016 UR z 11. februára 2016.

Bratislava 20.06.2016

PhDr. Dušan Piršel
riaditeľ IPR

Náplne činnosti odborných úsekov

Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím

Úsek riaditeľa

Zabezpečuje, riadi a kontroluje činnosť v oblasti administratívnej agendy na úrovni sekretariátu, personálnej agendy, sociálnej agendy, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

V oblasti personálnej agendy zabezpečuje personálnu politiku IPR, vrátane vedenia evidencie sťažností a žiadostí o informácie v súlade s platnou legislatívou. Zabezpečuje výkon ochrany osobných údajov zamestnancov IPR.

V oblasti sociálnej agendy vykonáva špeciálne sociálne opatrenia spočívajúce v spolupráci s posudkovými komisiami, úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, školami, výchovnými poradcami a inými organizáciami v súvislosti s prijímaním zdravotne postihnutých uchádzačov do SOŠ pre žiakov s TP a následne počas ich prípravy na povolanie.

Na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany, krízového manažmentu a bezpečnosti prijíma opatrenia na dodržiavanie nezávadnosti práce a na uplatňovanie dodržiavania bezpečnostných predpisov.

Sekretariát zabezpečuje administratívne práce riaditeľa IPR, jeho korešpondenciu, vedenie ústredného protokolu a pracovné programy riaditeľa. Zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z registratúrneho priadku pre správu registratúry IPR. Úzko spolupracuje so všetkými úsekmi IPR.

Centrum sociálnej a pracovnej rehabilitácie (CSPR)

Zabezpečuje pracovnú a sociálnu rehabilitáciu zameranú na opätovné získanie pracovnej kapacity s následnou možnosťou návratu do pracovného procesu pre občanov so zdravotným postihnutím po úrazoch a chorobách z povolania a občanov s pracovnými funkčnými poruchami.

CSPR zabezpečuje:

- výber uchádzačov na pracovnú rehabilitáciu v spolupráci s úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, zamestnávateľmi, sociálnou alebo zdravotnou poisťovňou a tretím sektorom,
- poskytovanie informačných a poradenských služieb pri voľbe povolania a výbere zamestnania vrátane zmeny zamestnania podľa § 42 zákona č. 5/2004 Z.z. a pomoci a podporu pri hľadaní vhodného zamestnania,
- odborné poradenstvo a pracovné vedenie odporučených osôb pre výkon práce, vrátane úpravy a prispôsobenia pracovného miesta,
- diagnostikovanie a posudzovanie funkčnej kapacity fyzického potenciálu, schopností a intelektu pre výkon práce občanov so zdravotným postihnutím,

- tréning a hodnotenie pracovných, sociálnych a komunikačných zručností a schopností, hodnotenie pracovnej záťaže a používanie motoriky v praktických úlohách,
- v súlade s § 95 zákona č. 461/2003 Z. z. poskytnutie pracovnej rehabilitácie občanom po úrazoch a chorobách z povolania v požadovanom čase a rozsahu najviac 6 mesiacov,
- asistenciu po výstupe z Centra sociálnej a pracovnej rehabilitácie pri priamom zamestnaní, zapracovaní alebo zácviku a pri rekvalifikáciách,
- poskytovanie informačných služieb pre občanov so ZP pre verejnosť, inštitúcie, zamestnávateľov, médiá a spoločenské organizácie zaoberajúce sa problematikou zdravotnej postihnutých v oblasti sociálnej starostlivosti, sociálnej a pracovnej rehabilitácie, v mimopracovných aktivitách, v oblasti technických a kompenzačných riešení a pomôcok, v možnostiach vzdelávania, v príprave na povolanie a v rekvalifikáciách,
- poskytovanie poradenských služieb zamestnaných a nezamestnaných občanov so ZP a zamestnávateľov v oblasti psychologických aspektov pri zamestnávaní občanov so ZP a integrácii v zamestnaní, pri podnikateľských zámeroch a aktivitách a úpravách pracovného prostredia,
- prostredníctvom psychológa na úseku CSPR poradenskú činnosť pre žiakov školy vrátane preventívneho poradenstva pre absolventov strednej odbornej školy,

Stredná odborná škola pre žiakov so zdravotným postihnutím (SOŠ pre žiakov s TP)

Stredná odborná škola pre žiakov s telesným postihnutím sa člení na tri základné úseky – úsek teoretického vyučovania, úsek praktického vyučovania a úsek výchovy mimo vyučovania. Uvedené úseky sú veľmi úzko vzájomne prepojené a spoločne zabezpečujú výchovno – vzdelávací proces v škole. Podporné a obslužné činnosti pre chod školy zabezpečujú jednotlivé úseky IPR: úsek CSPR, ekonomický úsek, prevádzkovo – technický úsek, úsek zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie. Obsah a rozsah spolupráce medzi jednotlivými úsekmi IPR je špecifikovaný v obsahu náplne uvedených úsekov.

V rámci poradne pre voľbu povolania zabezpečuje komplexné psychologické vyšetrenie uchádzačov o štúdium s cieľom zistenia výkonovej kapacity uchádzača, jeho osobnostných vlastností a charakteristík, jeho predností i nedostatkov s cieľom jeho optimálneho uplatnenia v učebných resp. študijných odboroch na SOŠ pre žiakov s TP.

a) Úsek teoretického vyučovania

Realizuje výchovno – vzdelávací proces v súlade so vzdelávacími štandardami a aktuálnymi požiadavkami na ciele a výstupy vzdelávania v rôznych učebných a študijných odboroch. V edukačnom procese sa kladie dôraz na rozvoj rozumových a tvorivých schopností žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami žiaka a podľa jeho individuálnych potrieb. Vyučovanie sa uskutočňuje podľa aktuálnych učebných materiálov vypracovaných a ustanovených MŠVVaŠ SR.

Úsek teoretického vyučovania:

- zabezpečuje učebnice a učebné texty pre vyučovanie a dbá na ich aktuálnosť a inováciu,
- zabezpečuje učebné pomôcky,
- organizuje a zabezpečuje metodickú činnosť cez predmetové komisie,
- organizuje exkurzie pre doplnenie učiva vyplývajúceho z učebných osnov,
- realizuje projekty pre skvalitnenie vyučovacieho procesu,
- realizuje zásady environmentálnej výchovy pri práci so žiakmi,
- vedie triednickú dokumentáciu a agendu žiakov,
- vedie žiakov k tvorivej samostatnej činnosti s cieľom túto prezentovať pri rôznych školských a mimoškolských súťažiach,
- vedie žiakov k aktívnemu využívaniu voľného času záujmovou činnosťou,
- spolupracuje s úsekmi praktického vyučovania a výchovy mimo vyučovania pri riešení výchovno – vzdelávacích problémov žiakov,
- sleduje zdravotný a osobnostný stav žiaka a konzultuje ho s odborníkmi
- pripravuje skúšky pri ukončovaní štúdia,
- vystavuje doklady o absolvovaní štúdia,

b) Úsek praktického vyučovania

Zabezpečuje prípravu na pracovné uplatnenie v takom rozsahu, aby účastníci prípravy mohli úspešne zložiť záverečné a maturitné skúšky. Praktické vyučovanie sa vykonáva podľa učebných osnov MŠVVaŠ SR. Základom praktickej prípravy je získanie zručností a návykov učebného, resp. študijného odboru z hľadiska budúceho pracovného uplatnenia absolventa. Vykonáva sa v učebno – výrobných skupinách v dielňach a zabezpečujú ju majstri odbornej výchovy.

Oblasť výchovno – vzdelávacej činnosti je zosúladená s obsahom etických, spoločenských a zákonných noriem modernej demokratickej spoločnosti. Dôraz sa kladie na úzke prepojenie pri zabezpečovaní výchovno – vzdelávacieho procesu s úsekmi teoretického vyučovania a výchovy mimo vyučovania, ako aj s úsekom zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie, vrátane úseku CSPR. V rámci materiálo – technického zabezpečenia v spolupráci s ekonomickým úsekom IPR sa zabezpečujú požiadavky z jednotlivých učebných odborov tak, aby bola zabezpečená výučba a tiež požiadavky na zákazkovú činnosť v produktívnych prácach.

c) Úsek výchovy mimo vyučovania

Dbá o telesný a duševný rozvoj účastníkov prípravy na povolanie v mimo vyučovacom čase. Stará sa o rozšírenie ich kultúrneho, mravného a estetického obzoru. Zabezpečuje úlohy spojené s prípravou na nasledujúci učebný deň. Účastníkov prípravy vedie k aktívnemu využitiu voľného času, motivuje a odborne podporuje ich záujmovou činnosťou. Priamu výchovnú činnosť zabezpečujú vychovávatelia, ktorých riadi zástupca riaditeľa pre výchovu mimo vyučovania.

Úsek výchovy mimo vyučovania ďalej zabezpečuje:

- uplatňovanie individuálneho prístupu vychádzajúc z druhu a stupňa postihnutia žiakov, osobitné u žiakov zo zanedbaného sociálneho prostredia,

- zabezpečuje zvýšenú starostlivosť slabo prosperujúcim problémových žiakom,
- pravidelne sa zaoberá so žiakmi vo výchovných skupinách v oblasti
 - a) spoločenskej výchovy
 - b) výchovy k empatii
 - c) výchovy k tolerancii
 - d) zdokonaľovania komunikatívnych zručností
- v oblasti záujmovej činnosti zabezpečuje rozvoj motorických činností a najmä u ťažšie postihnutých žiakov s cieľom ich sebarealizácie,
- zabezpečuje pravidelný nácvik kultúrnych programov s cieľom odstránenia prirodzených zábran z vystupovania na verejnosti, spojených najmä s viditeľným telesným postihnutím.

Úsek ekonomický

Kompletne zabezpečuje rozpočtový proces IPR, organizačne a technicky zabezpečuje evidenciu majetku štátu v správe IPR.

V rámci svojej činnosti:

- vypracúva návrh rozpočtu bežných a kapitálových výdavkov za vlastnú činnosť IPR,
- zabezpečuje jeho realizáciu, sleduje a vyhodnocuje čerpanie rozpočtu,
- realizuje likvidáciu dodávateľských faktúr a zabezpečuje úhradu platobných príkazov a bezhotovostný bankový styk,
- komplexne zabezpečuje a zodpovedá za včasné a správne vedenie účtovníctva IPR,
- zabezpečuje zúčtovanie agendy hnutel'ného a nehnuteľného majetku štátu v správe IPR a pohonných hmôt,
- zabezpečuje výkazníctvo a rozborovú činnosť v ekonomickej oblasti,
- vykonáva pokladničnú službu a výdaj cenín,
- spravuje hnutel'ný a nehnuteľný majetok štátu v správe IPR, vedie operatívno – technickú evidenciu tohto majetku a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
- zabezpečuje kompletnú platovú agendu súvisiacu s výplatou platobných plnení, agendu odvodov do sociálnej a do zdravotných poisťovní, a odvodov daní z príjmov zamestnancov,
- vykonáva nákup hnutel'ného investičného majetku a drobného hnutel'ného investičného majetku a materiálu, zabezpečuje skladovanie, rozdeľovanie a výdaj materiálu, jeho evidenciu, zodpovedá za správnosť a dodržiavanie predpisov v tejto oblasti,
- vyhotovuje odberateľské faktúry, vedie ich evidenciu a podieľa sa na ich vymáhaní.

Úsek prevádzkovo – technický

Úsek prevádzkovo – technický zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom IPR a prevádzky jeho budov. Zabezpečuje dodávky tepla, rozvodu elektrickej energie, plynu a vody.

Úsek prevádzkovo – technický ďalej:

- zabezpečuje plánovanie, prípravu a realizáciu investícií v rámci obnovy a modernizácie základných prostriedkov IPR,
- zabezpečuje prevádzku budov IPR, údržby a opravy, telekomunikačné služby, ochranu a stráženie objektov, prevádzku a údržbu kotolne, telefónnej ústredne, a výťahov, ústredného kúrenia a vody,
- riadi chod stravovacej prevádzky IPR, vrátane stravovania účastníkov pracovnej rehabilitácie (žiakov a ostatných klientov) v objektoch IPR,
- zabezpečuje verejné obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác v zmysle platných predpisov,
- podieľa sa nákupe hmotného investičného a neinvestičného majetku a materiálu,
- zodpovedá za hospodárenie využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke objektov IPR,
- zabezpečuje činnosť korešpondencie sekretariátu riaditeľa IPR, donášku a expedíciu poštových zásielok.

Úsek zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie

Poskytuje účastníkom prípravy na pracovné uplatnenie potrebnú liečebno – preventívnu starostlivosť, vrátane liečebnej rehabilitácie. Vykonáva činnosť spojenú s poradenstvom pre uchádzačov do SOŠ pre žiakov s TP v poradni pre výber povolania. Poskytuje poradensko – konzultačné služby aj pre zamestnancov IPR z hľadiska zdravotnej starostlivosti o účastníkov prípravy na budúce povolanie. Vykonáva kontrolu správnej výživy, v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou sa podieľa na dohľade nad zdravými pracovnými podmienkami a dohľade nad zdravím zamestnancov v súvislosti s výkonom práce. Sleduje zdravotný stav žiakov počas ich prípravy na povolanie a v spolupráci s posudkovým lekárom aj u občanov so ZP v C SPR v čase diagnostikovania a pracovnej rehabilitácie ubytovaných na internáte s osobitným zreteľom na ich zdravotné postihnutie a v rozsahu potrebnom na ich začlenenie na trh práce. Zdravotnú starostlivosť a liečebnú rehabilitáciu zabezpečuje vedúci lekár, odborní lekári špecialisti – ortopéd, neurológ, stomatológ, rehabilitačný lekár, zdravotné sestry, fyzioterapeuti a pomocný zdravotný personál.

Úsek zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie ďalej zabezpečuje:

- vstupné vyšetrenie žiadateľov,
- ročné lekárske prehliadky žiakov všetkých ročníkov,
- preventívne stomatologické prehliadky,
- liečebno – preventívnu starostlivosť a úzko spolupracuje so zdravotníckymi zariadeniami, odbornými ambulanciami, všeobecnými lekármi pre deti, dorast a dospelých, laboratórnymi, špeciálnymi protetickými zariadeniami, rehabilitačnými, kúpeľnými zariadeniami a zdravotnými poisťovňami,
- kontrolné vyšetrenia ortopedické, neurologické a rehabilitačné,
- vypracovanie rehabilitačných programov a ergodiagnostických vyšetrení, získaných počas liečby,
- konzultácie s odbornými lekármi – ortopedom, neurológom, rehabilitačným lekárom,

- vykonávanie poradenskej činnosti v rámci poradne pre voľbu povolania, posudzovanie žiadostí, vyšetrowanie uchádzačov, komplexné vyhodnocovanie vyšetrení a posudzovanie schopností a daností pre ktorúkoľvek profesiu,
- vykonávanie zložitých a náročných testov a kineziologických rozborov pre potreby ergodiagnostiky, ergoterapie a špecializovanej predprípravy,
- v spolupráci s úsekom výchovy mimo vyučovania kontrolu dodržiavania liečebného režimu žiakov školy, účastníkov rekvalifikácie a pracovnej rehabilitácie z C SPR ubytovaných v internáte,
- odborné stanoviská k preradovaniu žiakov z jedného odboru do iného odboru v spolupráci s ostatnými úsekmi,
- podľa aktuálneho zdravotného stavu zaraďovanie žiakov na telesnú výchovu s obmedzeniami, liečebnú telesnú výchovu na jednotlivé školské roky, v priebehu školského roka a odporúča plávanie,
- poradensko – konzultačné služby aj pre zamestnancov IPR z hľadiska zdravotnej starostlivosti o účastníkov prípravy na pracovné uplatnenie ,
- vypracovanie odborných lekárskeho posudkov lekármi špecialistami žiakom pre posudkové účely v sociálnej poisťovni a na úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny,
- odbornými lekármi špecialistami nevyhnutné doplňujúce vyšetrenia, potrebné pre rozhodnutie o začatí fyzického vyšetrenia a posudzovanie funkčnej kapacity občana so ZP v C SPR,
- dostupnú zdravotnú starostlivosť, liečebnú rehabilitáciu a vstupné skriningové vyšetrenie krvi, krvných metabolitov a EKG vyšetrenia občanov so ZP podrobujúcich sa diagnostikovaniu a posúdeniu funkčnej kapacity v C SPR,
- ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov IPR,
- aktívne vystúpenia na lekárskeho kongresoch a konferenciách organizovaných Slovenskou lekárskeho spoločnosťou, Lekárskou komorou a podieľať sa na vzdelávaní všeobecných lekárov pre deti , dorast a dospelých,
- spoluprácu so Slovenskou lekárskeho spoločnosťou, Lekárskou komorou, Komorou zdravotných sestier pri vzdelávaní pracovníkov úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie.

Bratislava 20.06.2016

PhDr. Dušan Piršel
riaditeľ IPR