

**INŠTITÚT PRE PRACOVNÚ REHABILITÁCIU OBČANOV SO
ZDRAVOTNÝM POSTIHNUTÍM,
MOKROHÁJSKA 1, 842 40 BRATISLAVA**

ORGANIZAČNÝ PORIADOK č. 9/2/2010/SekR

Vypracoval: Mgr. Ivan Číž, 31.5.2010 podpis:.....

Schválil: PhDr. Dušan Piršel, 31.5.2010 podpis:.....

Dátum účinnosti: 31. mája 2010

INŠTITÚT PRE PRACOVNÚ REHABILITÁCIU OBČANOV SO ZDRAVOTNÝM POSTIHNUTÍM

Mokrohájska 1, 842 40 Bratislava

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

Prvá časť

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok IPR (ďalej len organizačný poriadok) je základným vnútorným organizačným predpisom IPR vydaným v súlade so zriaďovacou listinou IPR vydanou Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako zriaďovateľom /ďalej „ministerstvo práce“/ č.j. 4379/91-22 zo dňa 28. júna 1991 a Rozhodnutím ministerky práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 41/2008zo dňa 19.08.2008.
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 s celoslovenskou pôsobnosťou v súlade s ustanoveniami § 42 odst. 2 písm. a) a b), ako aj odst. 3 až 6 zákona NR SR č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 95 a § 97 zákona č.461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
2. IPR poskytuje :
 - a) občanom so zdravotným postihnutím (ZP) v Strednej odbornej škole pre žiakov s telesným postihnutím (ďalej SOŠ) 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 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 so 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 po dohode s úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, poradensko-informačnými centrami (ďalej len PIC), zdravotnou a 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 malú alebo žiadnu možnosť uplatniť sa na trhu práce,
 - nezamestnaní občania so ZP so zmyslovým postihnutím – zrakovým alebo sluchovým – v dôsledku čoho majú značne obmedzený prístup na pracovný trh, zamestnanci, ktorí majú určitý handicap, v dôsledku čoho im hrozí strata zamestnania, celkové zhoršenie pracovného potenciálu alebo pracovného uplatnenia
- b) žiaci so zdravotným postihnutím, ktorí získali nižšie stredné vzdelanie podľa §16 ods. 3 písm. b) zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a na základe vyjadrenia príslušného odborného lekára 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. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 461/2003 Z.z.), 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, výbere zamestnanca podľa § 42 zákona č. 5/2004 o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých

zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon 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 zdravotným postihnutím a to aj v rámci spolupráce s poradensko-informačnými centrami pre občanov so zdravotným postihnutím, zriadených úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny,
- poskytovanie poradenstva pre výkon práce, vrátane úpravy a prispôsobenia pracovného miesta pre občana so zdravotným postihnutím,
- poskytovanie vzdelávania a prípravy pre trh práce podľa § 44 až 46 zákona č. 5/2004 Z.z.,
- vykonávanie prípravy na pracovné uplatnenie občana so zdravotným postihnutím a to formou zaškolenia alebo prípravy na prácu podľa § 55a až § 55c zákona č. 5/2004 Z.z.,
- zabezpečenie rehabilitačnej starostlivosti o občana so zdravotným postihnutím v rozsahu potrebnom na jeho začlenenie na trh práce,
- poskytovanie sociálnej rehabilitácie vrátane poskytovania psychologických služieb, spojených s integráciou občana so zdravotným postihnutím na trh práce,
- zabezpečovanie činnosti v rozsahu ergonomického pracoviska na vzdelávanie zamestnávateľov, ktorí zamestnávajú občanov so zdravotným postihnutím,
- poskytovanie stredného odborného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania žiakom s telesným postihnutím a žiakom zdravotne oslabeným a chorým v Strednej odbornej škole pre žiakov s telesným postihnutím.

3. Stredná odborná škola pre žiakov s telesným postihnutím (ďalej len SOŠ) 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:

- zabezpečovanie 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 odboroch a študijných odboroch, zaradených v Sieti špeciálnych stredných škôl, praktických škôl a odborných učilíšť,

- organizovanie vzdelávania a prípravy pre trh práce, prípravy na pracovné uplatnenie občanov so zdravotným postihnutím formou zaškolenia alebo prípravy na prácu,
 - vykonávanie ďalších činností, upravených všeobecne záväznými právnymi predpismi
4. SOŠ poskytuje občanom so zdravotným postihnutím možnosť nadobudnúť stredné odborné vzdelanie v príprave na pracovné uplatnenie v rozsahu 3 – 5 rokov v týchto učebných a študijných odboroch :
- a) trojročné učebné odbory :
- obrábač kovov – univerzálne obrábanie
 - mechanik opravár – stroje a zariadenia
 - elektromechanik – silnoprúdová technika
 - elektromechanik – úžitková technika
 - krajčírka – odevná konfekcia a bielizeň
 - knihár
 - kaderník
 - technicko - administratívny pracovník
 - zlatník a klenotník

Absolventi 3- ročných učebných odborov získavajú stredné odborné vzdelanie s výučným listom, ktorý ich oprávňuje na výkon príslušných odborných činností. Tiež môžu pokračovať v nadstavbovej forme štúdia pre získanie úplného stredného odborného vzdelania.

b) štvorročný študijný odbor:

- kozmetik
- mechanik počítačových sietí

c) dvojročné denné nadstavbové štúdium:

- elektrotechnika – elektronické zariadenia
- elektrotechnika - výroba a prevádzka strojov a zariadení
- odevníctvo
- umelecko - remeselné práce
- strojárstvo – obrábanie materiálov
- strojárstvo – výroba, montáž a oprava prístrojov, strojov a zariadení
- technicko - ekonomický pracovník

Absolventi štvorročného študijného odboru a nadstavbového štúdia končia maturitnou skúškou čím získavajú úplné stredné odborné vzdelanie a môžu pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

Súčasť prípravy na povolanie v SOŠ je taktiež prípravná trieda, zriadená v zmysle listu MŠ 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).

Vzdelávacie kurzy pre trh práce (rekvalifikačné kurzy) a pracovné zácviky sa odvíjajú od hore uvedených profesií a akreditácií MŠ a to :

- krajčírka odevnej konfekcie a bielizne
- knihár – ručná výroba
- jednoduché účtovníctvo
- základy práce na počítači
- prevíjanie a opravy elektromotorov.

Okrem toho možno v SOŠ pri IPR nadobudnúť kvalifikáciu zvárača absolvovaním špecializovaných kurzov :

- základný kurz zvárania elektrickým oblúkom
- základný kurz zvárania plameňom.

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 pri IPR získať tiež oprávnenie viesť motorové vozidlo.

5. Skladbu učebných a študijných odborov, rekvalifikačných kurzov a iných foriem prípravy na povolanie môže SOŠ pri IPR s prihliadnutím na spoločenské potreby, požiadavky trhu práce i záujmu a potrieb zdravotne postihnutých občanov s povolením MŠ SR rozširovať.

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), pracovník referátu sociálnej práce, zástupca riaditeľa pre PV a zástupca riaditeľa pre výchovu mimo vyučovania .

O prijatí a neprijatí žiaka na štúdium na strednú školu rozhoduje riaditeľ SOŠ, pričom zohľadňuje doporučenie Poradne pre voľbu povolania.

7. IPR zabezpečuje pre občanov so zdravotným postihnutím:

- poskytovanie odbornej zdravotnej starostlivosti vrátane liečebnej rehabilitačnej starostlivosti,
- poskytovanie psychologickéj služby,
- poskytovanie finančného a hmotného zabezpečenia vrátane stravovania a ubytovania účastníkov 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 len riaditeľ) riadi inštitút a zodpovedá za jeho činnosť svojmu zriaďovateľovi, ktorý ho vymenováva na základe výsledkov výberového konania (zákona NR SR č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov) riaditeľom IPR.

b) Riaditeľ zodpovedá :

- za plnenie úloh, účelnú organizáciu a metódy práce,
- za správne uplatňovanie odmeňovania,
- za plnenie plánu a dodržiavanie záväzných limitov,
- za účelné hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami,
- za dodržiavanie zákonnosti štátnej a pracovnej disciplíny,
 - za personálnu politiku (riadi a kontroluje výkon personálnych a pracovno-právnych činností vo vymedzenom rozsah),
- za vykonávanie správy majetku štátu zvereného do pôsobnosti IPR,
- zodpovedá za bezpečnosť a hygienu pracovného prostredia a za zlepšovanie pracovných podmienok v IPR.

Riaditeľ koordinuje činnosť odborných úsekov a školy tak, aby sa dosiahlo optimálne poskytovanie služieb, pre ktoré bol inštitút zriadený.

Riaditeľ ustanovuje a odvoláva z funkcií riaditeľa školy a vedúcich úsekov v zmysle platnej legislatívy.

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 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.

Riaditeľa počas jeho neprítomnosti zastupuje jeho štatutárny zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§9Zákonníka práce).

2. Vedúci Centra sociálnej a pracovnej rehabilitácie

a) Vedúci riadi a zodpovedá za činnosť Centra sociálnej a pracovnej rehabilitácie /ďalej len „CSPR“, ktorého riadením ho riaditeľ vymenúva na základe výberového

konania.

b) Vedúci C SPR:

- organizuje a riadi celkovú činnosť C SPR,
- zodpovedá riaditeľovi za plánovanie a zabezpečenie chodu C SPR po stránke obsahového plnenia úloh a za materiálne, technické, dokumentačné, personálne a finančné prevádzkovanie C SPR,
- zodpovedá za spoluprácu so SOŠ,
- zabezpečuje koordináciu činnosti C SPR s úradmi práce sociálnych vecí a rodiny, poisťovňami, tretím sektorom a trhom práce – zamestnávateľmi, zamestnávateľskými organizáciami, odborovými a mimovládnyimi organizáciami,
- zabezpečuje činnosť poradne pre voľbu povolania,
- zabezpečuje informačnú činnosť o C SPR a styk s médiami,
- zabezpečuje pravidelné kontrolovanie a vyhodnotenie dosiahnutých výsledkov C SPR,
- pripravuje a organizuje vytvorenie a prevádzkovanie databázy o rehabilitačnej činnosti v spolupráci s mimovládnyimi organizáciami,
- v naliehavých prípadoch môže byť poverený aj plnením ďalších úloh podľa pokynu riaditeľa,
- zabezpečuje BOZP a PO v činnosti úseku.

c) Vedúceho C SPR počas jeho neprítomnosti zastupuje jeho štatutárny zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§9Zákonníka 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 školy riaditeľovi IPR. Riaditeľa školy vymenúva a odvoláva riaditeľ IPR na základe výberového konania v zmysle § 5 ods. 2 a 3 zákona NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Riaditeľ Strednej odbornej školy pre žiakov s telesným postihnutím (ďalej len SOŠ) riadi a zodpovedá za celkový chod školy a za plnenie úloh vyplývajúcich z výchovno - vzdelávacej činnosti stredných odborných škôl, s dôrazom na žiakov so ŠVVP a zodpovedá riaditeľovi IPR. Výchovno - vzdelávací proces na úsekoch teoretického vyučovania, praktického vyučovania a výchovy mimo vyučovania zabezpečuje prostredníctvom svojich zástupcov.

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

b) Riaditeľ SOŠ zodpovedá za:

- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy,
- dodržiavanie pokynov zriaďovateľa školy,
- dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre strednú odbornú školu,
- vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- úroveň výchovno- vzdelávacej práce školy,
- vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických

- zamestnancov,
 - každoročné 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 Centrom pracovnej a sociálnej rehabilitácie a ostatných úsekov v IPR,
 - BOZP a PO v činnosti školy.
- c) Riaditeľ predkladá návrhy:
- na zaradenie pedagogických zamestnancov do platových taríf a odmeňovanie pedagogických zamestnancov v súlade s platnými mzdovými predpismi,
 - na personálne obsadenie miest pedagogickými pracovníkmi,
 - na zástupcov riaditeľa SOŠ
- d) Riaditeľ vymenúva :
- členov komisií pre vykonanie komisionálnych skúšok a skúšok pri ukončovaní štúdia,
 - predsedov predmetových komisií,
 - triednych učiteľov
- e) Riaditeľ školy v spolupráci so zástupcami riaditeľa školy:
- zabezpečuje personálne obsadenie miest školy pedagogickými pracovníkmi spolu s referátom personálnej práce IPR
 - určuje zloženie tried, pracovných skupín,
 - určuje úväzky pedagogických pracovníkov a ich pracovné náplne,
 - vydáva vnútorný poriadok školy,
 - podieľa sa na riešení výchovno - vzdelávacích problémov žiakov..
- f) Pre posudzovanie a prerokovávanie otázok činnosti a rozvoja SOŠ 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 vzhľadom k žiakovi rozhoduje v zmysle platnej legislatívy predovšetkým o:
- prijatí žiaka na štúdium do SOŠ,
 - 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,
 - povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
 - priznaní štipendia,

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

Riaditeľa SOŠ počas jeho neprítomnosti zastupuje jeho štatutárny zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§9Zákonníka práce).

3.1 Zástupca riaditeľa na úseku teoretického vyučovania

a) Zástupca riaditeľa na úseku teoretického vyučovania riadi a zodpovedá za úsek teoretického vyučovania. Na základe výberového konania do funkcie ho menuje riaditeľ IPR po vyjadrení riaditeľa školy.

b) Zástupca riaditeľa 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 ŠVVP,
- spracúva návrh na stanovenie úväzku učiteľov a návrh na určenie triednych učiteľov,
- zostavuje rozvrh hodín zvereného úseku a určuje 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 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,
- 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 SOŠ počas jeho neprítomnosti za nemu poverený úsek zastupuje jeho štatutárny zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§9Zákonníka práce).

3. 2 Zástupca riaditeľa na úseku praktického vyučovania

- a) Zástupca riaditeľa na úseku praktického vyučovania riadi a zodpovedá za úsek praktického vyučovania. Na základe výberového konania ho do funkcie menuje riaditeľ IPR po vyjadrení riaditeľa školy.
- b) Zástupca riaditeľa 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 rozbery 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 dielní potrebným zariadením,
 - spolupracuje na tvorbe plánu práce SOŠ
 - organizuje a riadi pracovné porady na úseku PV, zápisnice a závery z porad predkladá riaditeľovi SOŠ

- 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 SOŠ počas jeho neprítomnosti za nemu poverený úsek zastupuje jeho štatutárny zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§9Zákonníka práce).

3.3 Zástupca riaditeľa na úseku výchovy mimo vyučovania

- a) Zástupca riaditeľa na úseku výchovy mimo vyučovania riadi a zodpovedá za úsek výchovy mimo vyučovania. Na základe výberového konania ho do funkcie menuje riaditeľ IPR po vyjadrení riaditeľa školy.
- b) Zástupca riaditeľa 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 SOŠ,
 - podľa pokynov riaditeľa SOŠ organizuje mimopracovnú výchovno-vzdelávaciu prácu, zjednocuje, koordinuje a kontroluje činnosť ostatných vedúcich oddelení – vychovávateľov a hospituje v jednotlivých výchovných skupinách,
 - na základe hospitačnej činnosti hodnotí stav výchovno-vzdelávacej práce a o výsledkoch 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 SOŠ celoročný plán práce úseku VMV,
 - spolupracuje na tvorbe plánu práce SOŠ,
 - prerokúva s vychovávateľmi týždennú skladbu zamestnania účastníkov (režim týždňa), náplň krátkodobých plánov pre jednotlivé oddelenia (výchovné skupiny) a kontroluje osobnú prípravu vedúcich oddelení,
 - podieľa sa na vypracovaní vnútroškolskej 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 so zástupcami ostatných úsekov,
 - organizuje a riadi pracovné porady vychovávateľov, zápisnice a závery z porad predkladá riaditeľovi,

- predkladá riaditeľovi, 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 so stravovacou komisiou,
- vykonáva priamu výchovnú činnosť v rozsahu 15 hodín týždenne,
- pri zabezpečení komplexnej liečebnej rehabilitácie v záujme jej kontinuity úzko 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 SOŠ počas jeho neprítomnosti za nemu poverený úsek zastupuje jeho štatutárny zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§9Zákonníka práce).

4. Vedúci ekonomického úseku

- a) Vedúci ekonomického úseku riadi a zodpovedá za ekonomický úsek, ktorého riaditeľ vymenováva do funkcie na základe výsledkov výberového konania (zákon NR SR č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov) .
- 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 prác v spojitosti s prípravou plánu pracovníkov, mzdových prostriedkov, investičných a neinvestičných výdavkov, 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, skladové hospodárstvo, výdaj náradia a pracovných pomôcok,
- 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 inštitútu.

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

5. Vedúci prevádzkovo-technického úseku

a) Vedúci prevádzkovo-technického úseku riadi a zodpovedá za prevádzkovo-technický úsek, ktorého riaditeľ vymenováva do funkcie na základe výsledkov výberového konania (zákon NR SR č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov) .

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 prevádzku 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 a ďalšieho inštitútu, požiadavky na údržbu a opravy organizuje prostredníctvom, majetku 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, autodopravu, parkovú údržbu, upratovačky, kotolňu, 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 pri niektorých činnostiach nahrádzajúcich vonkajších dodávateľov v prospech prevádzkového úseku,
- v naliehavých prípadoch môže byť poverený aj plnením ďalších úloh podľa pokynu riaditeľa.

Vedúceho prevádzkovo-technického úseku počas jeho neprítomnosti zastupuje jeho štatutárny zástupca na základe písomného poverenia s určením rozsahu právomocí a pôsobností zástupcu (§9Zákonníka práce).

6. Vedúci úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie

a) Vedúci úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie riadi a zodpovedá za úsek zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie, ktorého riaditeľ vymenováva do funkcie na základe výsledkov výberového konania (zákon NR SR č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov) .

Spolupracuje s posudkovým lekárom a fyzioterapeutom z C SPR, s riaditeľom SOŠ, 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 zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie, lekárov špecialistov – neurológa, ortopéda, rehabilitačného lekára a stomatológa, 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 v úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny,
- sleduje a kontroluje vykonávanie zložitých a náročných testov a kineziologické rozboru pre potreby ergodiagnostiky, ergoterapie a špecializovanej predprípravy,
- vykonáva liečebno-preventívnu a dispenzárnú starostlivosť, odborné lekárske vyšetrenia a hygienicko-dietetické úkony a sleduje ich výsledky,
- metodicky usmerňuje a vykonáva činnosť spojenú s poradenstvom pre uchádzačov do SOŠ 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 so ZP v C SPR,
- zabezpečuje dostupnú zdravotnú starostlivosť, liečebnú rehabilitáciu a vstupné scríningové vyšetrenia krvi, krvných metabolitov a EKG vyšetrenia občanov so ZP podrobujúcich sa diagnostikovaní a posúdeniu funkčnej kapacity v C SPR,
- sleduje zdravotný stav žiakov počas ich prípravy na povolanie a v spolupráci s posudkovým lekárom aj u občanov so ZP v C SPR ubytovaných v čase pracovnej rehabilitácie na ubytovni /internáte/ 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 so ZP 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 a vedúcimi úsekov,
- v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou sa podieľa na dohľade nad zdravými pracovnými podmienkami a dohľade nad zdravím zamestnancov v súvislosti s

- prácou,
- zúčastňuje sa kontinuálneho vzdelávania lekárov, organizuje ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov Inštitútu, aktívne vystupuje na lekárske kongresoch a konferenciách organizovaných Slovenskou lekárskou spoločnosťou, Lekárskou komorou a podieľa sa na vzdelávaní všeobecných lekárov pre deti, dospelých a dospelých
 - 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.

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

Čl. 5

P o r a d n é o r g á n y

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

Stálymi poradnými orgánmi riaditeľa IPR sú:

1. Porada vedenia inštitútu - pre riešenie základných úloh inštitútu
2. Operatívna porada riaditeľa inštitútu - pre riešenie aktuálnych, čiastkových a neodkladných úloh IPR
3. Poradňa pre voľbu povolania - pre otázky výberu a zaradovania jednotlivých účastníkov na vzdelávanie do SOŠ

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

Sú to predovšetkým tieto komisie:

- škodová
- vyrad'ovacia
- likvidačná
- inventarizačná
- výberová komisia na funkcie vedúcich pracovníkov IPR a SOŠ

V prípade potreby môže riaditeľ vymenovať aj iné poradné orgány.

Stálymi komisiami a pracovnými skupinami SOŠ sú:

1. predmetové komisie pre všeobecnovzdelávacie a odborné predmety
2. Užšie pedagogické rady - pre operatívne riešenie výchovno-vyučovacích problémov a pre aktuálne skvalitňovanie práce zainteresovaných zložiek pedagógov - učiteľ, majster OV, vychovávateľ.

Čl. 6

Akty riadenia IPR

Aktami riadenia IPR sú:

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

Čl. 7

Zamestnanci IPR

- a) Pracovno-právne vzťahy zamestnancov inštitútu upravujú všeobecne záväzné právne predpisy, najmä Zákonník práce, zákon NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a ďalšie v znení neskorších predpisov.
- b) Organizáciu práce, práva a povinnosti zamestnancov IPR upravuje pracovný poriadok, ktorý vydáva riaditeľ IPR po prerokovaní so ZV OO pri IPR.
- c) Pracovné a platové pomery zamestnancov IPR upravuje zákon NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, nariadenie vlády SR č.316/2006 Z.z., ktorým sa vydávajú stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.
- d) Účasť zamestnancov na riadení sa uskutočňuje formou spolupráce v tejto oblasti medzi vedením IPR a ZV OO 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.

- a) 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.
- c) IPR hospodári podľa schváleného plánu a rozpočtu, pričom dodržiava zásady

najvyššej hospodárnosti.

Čl. 9

Spoločné a záverečné ustanovenia

- a) Podrobnosti o organizácii práce a pracovnej disciplíne upravuje pracovný poriadok, ktorý vydáva riaditeľ inštitútu po schválení ZV OO pri IPR.
- b) Spôsob chodu a režimu organizácie upravuje pracovný poriadok, ktorý vydáva riaditeľ IPR.
- c) Organizačný poriadok je záväznou organizačnou normou pre všetkých zamestnancov IPR.
- d) Súčasť organizačného poriadku tvorí organizačná schéma úsekov IPR.
- e) Náplne činnosti odborných úsekov Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím tvoria prílohu č.1
- f) Uplatnenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám sa v IPR uskutočňuje podľa vypracovaných zásad.

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

Ruší sa Organizačný poriadok zo 4. novembra 2008 a jeho dodatkov č. 1 z 17.2.2009 a č. 2 z 1.3.2009.

Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 31.mája. 2010.

Bratislava 31. mája 2010

Podpis :PhDr. Dušan Piršel
riaditeľ

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 pri IPR 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 inštitútu, jeho korešpondenciu, vedenie ústredného protokolu a pracovné programy riaditeľa. zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z registratúrneho poriadku pre správu registratúry IPR. Úzko spolupracuje so všetkými úsekmi IPR.

Centrum sociálnej a pracovnej rehabilitácie

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

CSPR zabezpečuje:

- výber uchádzačov o pracovnú rehabilitáciu v spolupráci s úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, zamestnávateľmi, poradenskými informačnými centrami, zdravotnou poisťovňou a tretím sektorom,
- v rámci poradne pre voľbu povolania výber vhodných uchádzačov s cieľom ich optimálneho zaradenia do prípravy v SOŠ,
- poskytovanie informačných a poradenských služieb pri voľbe povolania a výbere zamestnania vrátane zmeny zamestnania podľa §42 odst.2 písm. a) a b) a 3 až 6 zákona o službách zamestnanosti a pomoc a podpora 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 zručností, schopností, pracovnej záťaže a motoriky v praktických úlohách, spoločenských a sociálnych zručnostiach,
 - v súlade s § 95 zákona č 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov poskytnúť pracovnú rehabilitáciu občanom po úrazoch a chorobách z povolania v požadovanom čase a rozsahu najviac 6 mesiacov,
 - zaškolenie a príprava na prácu občanov so zdravotným postihnutím v zmysle § 55a – c) zákona. o službách zamestnanosti,
 - asistenciu po výstupe z centra sociálnej a pracovnej rehabilitácie pri priamom zamestnaní, zapracovaní alebo zácviiku a pri rekvalifikáciách,
 - poskytovanie informačných služieb pre občanov so ZPS pre verejnosť, inštitúcie, zamestnávateľov, médiá a spoločenské organizácie zaoberajúce sa problematikou zdravotne postihnutých v oblasti sociálnej starostlivosti, sociálnej a pracovnej rehabilitácie, v mimopracovných aktivitách, v oblasti technických a kompenzačných riešení a pomôcok, v možnostiach vzdelávania, 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,
 - v úzkej spoluprácu so školou zabezpečovať zaškolenie a prípravu na prácu občanov so zdravotným postihnutím v zmysle § 55a – c) zákona. o službách zamestnanosti,
 - zabezpečenie činnosti v rozsahu certifikovaného ergonomického pracoviska na vzdelávanie zamestnávateľov, zamestnávajúcich občanov so zdravotným postihnutím,
 - v rámci poradne pre voľbu povolania vykonáva odborný psychológ úseku komplexné psychologické vyšetrenie uchádzačov. Cieľom týchto vyšetrení je čo najúplnejšie poznanie výkonovej kapacity uchádzača, jeho osobnostných vlastností a charakteristík, jeho predností i nedostatkov s cieľom optimálneho zaradenia uchádzača na pracovné uplatnenie v učebných, resp. v študijných odboroch na SOŠ. V tomto smere CŠPR úzko spolupracuje so školou.
 - psychológ na úseku CŠPR vykonáva poradenskú činnosť pre žiakov školy preventívneho poradenstva pre absolventov strednej odbornej školy.
 - V rámci poradne pre voľbu povolania vykonávajú odborní psychológovia úseku komplexné psychologické vyšetrenie uchádzačov. Cieľom týchto vyšetrení je čo najúplnejšie poznanie výkonovej kapacity uchádzača, jeho osobnostných vlastností a charakteristík, jeho predností i nedostatkov s cieľom optimálneho zaradenia uchádzača na pracovné uplatnenie v učebných, resp. v študijných odboroch.
- Psychológovia na úseku vykonávajú poradenskú činnosť pre žiakov školy, ako aj pre pedagogicko-výchovných pracovníkov školy.

Stredná odborná škola pre žiakov s telesným postihnutím

Stredná odborná škola pre žiakov s telesným postihnutím sa člení na tri základné úseky – teoretické vyučovanie, praktické vyučovanie a výchovu 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.

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 ŠVVP a podľa jeho individuálnych potrieb. Vyučovanie sa uskutočňuje podľa aktuálnych učebných materiálov vypracovaných a ustanovených MŠ SR Tieto sú upravené na podmienky školy a žiakov so ŠVVP.

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 a zabezpečuje kurzy vyplývajúce z učebných osnov,
- 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 a školských a mimoškolských súťažiach,
- vedie žiakov k aktívnemu využívaniu voľného času záujmovou činnosťou,
- spolupracuje s úsekom praktického vyučovania pre skordinovanie učiva a aplikácií teórie na prax,
- 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 Ministerstva školstva Slovenskej republiky. Základom praktickej prípravy je získavanie zručností a návykov učebného, resp. študijného odboru z hľadiska budúceho pracovného uplatnenia absolventa. Vykonáva sa v učebno-výrobných skupinách v dielnách 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 materiálno-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 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 zájmovú činnosť.

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, osobitne u žiakov zo zanedbaného sociálneho prostredia,
- zabezpečuje zvýšenú starostlivosť slabo prosievajúcim problémovým 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 zájmovej činnosti zabezpečuje rozvoj motorických činností 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

Komplexne 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 inštitútu, vedie operatívno - technickú evidenciu tohto majetku a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
- zabezpečuje kompletnú platovú agendu súvisiacu s výplatou platobných plnení, agendu nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia, zdravotného poistenia, odvádzanie príspevku do národného úradu práce 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 inštitútu, údržbu a opravy, telekomunikačné služby, ochranu a stráženie objektov, prevádzku a údržbu kotolne, telefónnej ústredne a výťahov, ústredného kúrenia a vody,
- riadi chod stravovacej prevádzky inštitútu, vrátane stravovania účastníkov pracovnej rehabilitácie (žiakov a ostatných klientov) a zamestnancov inštitútu, vrátane príslušných administratívnych agend,
- zabezpečuje a riadi prevádzku motorových vozidiel, stará sa o ich údržbu a opravy,
- zabezpečuje oblasť hygieny (dezinfekciu a deratizáciu) v objektoch IPR,
- zabezpečuje verejné obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác v zmysle platných predpisov,
- podieľa sa na nákupe hmotného investičného a neinvestičného majetku a materiálu,
- zodpovedá za hospodárne využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke objektov IPR,
- zabezpečuje činnosť korešpondencie sekretariátu riaditeľa IPR, donášku, 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 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 dohl'ade nad zdravými pracovnými podmienkami a dohl'ade 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 CSPR 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 vyšetrenia žiadateľov,
- ročné lekárske prehliadky žiakov všetkých ročníkov,
- preventívne stomatologické prehliadky,

- pri liečebno-preventívnej starostlivosti 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 – ortopédom, neurológ , rehabilitačným lekárom,
- vykonávanie poradenskej činnosti v rámci poradne pre voľbu povolania, posudzovanie žiadostí, vyšetrovanie 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 SOŠ, účastníkov rekvalifikácie a pracovnej rehabilitácie z CSPR ubytovaných v internáte,
- odborné stanoviská k preradeniu žiakov z jedného odboru do iného odboru v spolupráci s ostatnými úsekmi,
- podľa aktuálneho zdravotného stavu zaradovanie 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 v úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny
- odbornými lekármi špecialistami nevyhnutné doplňujúce vyšetrenia, potrebné pre rozhodnutie o začatí fyzického vyšetrenia a posudzovania funkčnej kapacity občana so ZP v CSPR,
- dostupnú zdravotnú starostlivosť, liečebnú rehabilitáciu a vstupné scríningové vyšetrenia krvi, krvných metabolitov a EKG vyšetrenia občanov so ZP podrobujúcich sa diagnostikovaní a posúdeniu funkčnej kapacity v CSPR,
- v spolupráci so Slovenskou zdravotníckou univerzitou a Lekárskou fakultou vzdelávanie fyzioterapeutov ako aj lekárov ortopédov,
- ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov IPR,
- aktívne vystúpenia na lekárskeho kongresoch a konferenciách organizovaných Slovenskou lekárskou spoločnosťou, Lekárskou komorou a podieľa sa na vzdelávaní všeobecných lekárov pre deti, dorast a dospelých,
- spoluprácu so Slovenskou lekárskou spoločnosťou, Lekárskou komorou, Komorou zdravotných sestier pri vzdelávaní pracovníkov úseku zdravotnej starostlivosti a liečebnej rehabilitácie.

Riaditeľ :

DODATOK č. 1

k Organizačnému poriadku Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím, Mokrohájska č. 1, 842 40 Bratislava z novembra 2008

Organizačný poriadok Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím, Mokrohájska č. 1, 842 40 Bratislava zo dňa 4. novembra 2008

sa mení a dopĺňa takto:

Čl. I.

1. V čl. 4 ods. 3 sa ruší druhá veta „Riaditeľ školy vymenúva a odvoláva riaditeľ IPR na návrh rady školy“ a nahrádza novým znením :
„Riaditeľ školy vymenúva a odvoláva riaditeľ IPR na základe výberového konania v zmysle § 5 odst. 2 a 3 zákona NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov“.

Čl. II.

1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Organizačného poriadku IPR z 4. novembra 2008.

2. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu.

V Bratislave dňa 17. februára 2009

PhDr. Dušan Piršel v.r.
riaditeľ

DODATOK č. 2

k Organizačnému poriadku Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím, Mokrohájska č. 1, 842 40 Bratislava z novembra 2008

Organizačný poriadok Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím, Mokrohájska č. 1, 842 40 Bratislava zo dňa 4. novembra 2008

sa mení a dopĺňa takto:

Čl. I.

1. V čl. 4 sa ruší ods. 7.
2. V časti príloha „Náplne činnosti odborných úsekov Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím“ na strane č. 24 ruším názov „Úsek psychologických činností“ a celý text presúvam do časti „Centrum sociálnej a pracovnej rehabilitácie“ na str. 20 za posledný odstavec.
3. V časti organizačná schéma vyberám funkcie „Vedúci psychológ“ a „Psychológ“.

Čl. II.

1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou organizačného poriadku IPR z 4. novembra 2008.
2. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom 1. marca 2009.

V Bratislave dňa 1. marca 2009

PhDr. Dušan Piršel v.r.
riaditeľ