

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **Warsztatu Terapii Zajęciowej**

### **We Wrześni**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny określa zasady funkcjonowania Warsztatu Terapii Zajęciowej we Wrześni.
2. Warsztat Terapii Zajęciowej jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Września powołaną przez Radę Miejską we Wrześni Uchwałą nr XXXIX/281/97 z dnia 28 listopada 1997r.
3. Siedziba Warsztatu mieści się we Wrześni przy ul. Gen. Sikorskiego 36.
4. Warsztat Terapii Zajęciowej, zwany dalej „Warsztatem” działa na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej (tekst jednolity z 2011 roku Dz.U. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej (Dz.U. Nr 63, poz. 587).

#### **ROZDZIAŁ II**

##### **Organizacja pracy i zajęć**

1. Warsztat jest placówką pobytu dziennego.
2. Czas trwania zajęć w Warsztacie dla uczestników wynosi maksymalnie 35 godzin w tygodniu (od poniedziałku do piątku) po 7 godzin dziennie przez 11 miesięcy w roku zgodnie z § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r.
3. W Warsztacie istnieje możliwość prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.
4. Wprowadza się dwie półgodzinne przerwy dla uczestników na posiłek. W przypadkach, gdy będzie wymagał tego stan zdrowia uczestników, będą stosowane przerwy na wypoczynek w indywidualnym rytmie zajęć.
5. Zajęcia rehabilitacyjne prowadzone są za pomocą następujących metod pracy:
  - indywidualna (indywidualizowana w ramach grupy),
  - grupowa,
  - zbiorowa.
6. Warsztat prowadzi następujące formy rehabilitacji:
  - zawodową – kształcenie umiejętności zawodowych, samowystarczalność, zasoby, postawa zawodowa, tempo i motoryka pracy, akceptacja współpracowników i stosunek do pracy, wrażenia ogólne;
  - społeczną – czynności życia codziennego i ogólna zaradność, sfera intelektualna, sfera społeczna, sfera emocjonalno-motywacyjna;
  - zdrowotną – ogólny stan zdrowia, oddziaływanie fizjoterapeutyczne, higiena osobista;
  - pozostałą – na którą składają się: terapia psychologiczna wg indywidualnych potrzeb, rewalidacja, teatro i filmoterapia, rekreacja.
7. Terapia grupowa odbywa się w 10 pracowniach:
  - gospodarstwa domowego,

- komputerowo-medialnej,
  - stolarskiej,
  - ogrodniczej,
  - mydła i świec,
  - rękodzieła artystycznego,
  - introligatorskiej,
  - muzycznej,
  - sztuki użytkowej,
  - krawieckiej.
8. Pracownie terapeutyczne funkcjonują na podstawie miesięcznych planów pracy przygotowywanych przez terapeutów i instruktorów, zatwierdzanych przez kierownika Warsztatu.
9. Zajęcia w Warsztacie prowadzone są zgodnie z Indywidualnym Programem Rehabilitacji przygotowywanym dla każdego uczestnika Warsztatu przez Radę Programową.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Rada Programowa**

1. W Warsztacie działa Rada Programowa w skład której wchodzi:
- kierownik Warsztatu,
  - terapeuci zajęciowi i starsi terapeuci zajęciowi,
  - instruktorzy terapii zajęciowej i starsi instruktorzy terapii zajęciowej,
  - psycholog,
  - fizjoterapeuta,
- W posiedzeniach mogą uczestniczyć inne niż wymienione w pkt. 1 osoby, zaproszone wg aktualnych potrzeb.
2. Zakres obowiązków i kompetencji Rady Programowej:
- a) opracowuje corocznie Indywidualne programy rehabilitacji dla każdego uczestnika Warsztatu,
  - b) wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnych programów rehabilitacji,
  - c) co pół roku ocenia postępy w rehabilitacji przy udziale uczestnika,
  - d) raz w roku dokonuje okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji,
  - e) dokonuje okresowej oraz, nie rzadziej niż co trzy lata, kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika Warsztatu i zajmuje stanowisko w kwestii osiągniętych przez niego postępów w rehabilitacji,
  - f) dokonuje pierwszej kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu, nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w Warsztacie,
  - g) kwalifikuje kandydatów do przyjęcia i skreślenia z listy uczestników Warsztatu,
  - h) podejmuje decyzje w zakresie wysokości środków finansowych przeznaczonych na trening ekonomiczny oraz podejmuje decyzję o zaprzestaniu wypłacania uczestnikowi środków na trening ekonomiczny.

## ROZDZIAŁ IV

### Prawa i obowiązki uczestników Warsztatu

1. Uczestnikami Warsztatu mogą być osoby niepełnosprawne, które ukończyły 16 rok życia i zostały zakwalifikowane do Warsztatu przez Radę Programową Warsztatu w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności i zawarte w nim orzeczenie o stwierdzonym znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, ponadto zawierające wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej.
2. Podmiot prowadzący Warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w Warsztacie.
3. Uczestnicy Warsztatu podlegają wstępnym badaniom lekarskim, wykonanym przez lekarza medycyny pracy, na koszt Warsztatu.
4. W Warsztacie prowadzona jest pełna ewidencja uczestników oraz ich teczki osobowe z kompletną dokumentacją zgodnie z § 11 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.03.2004r. (Dz.U. 2004 Nr 63, poz. 587), tj.:
  - 1) stanowiącą podstawę do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w Warsztacie;
  - 2) zawierającą informacje o miejscu zamieszkania, stanie rodzinnym uczestnika, jego warunkach mieszkaniowych i bytowych;
  - 3) zawierającą indywidualny program rehabilitacji dla każdego uczestnika;
  - 4) indywidualnego zeszytu obserwacji;
  - 5) „książki pracy” uczestnika Warsztatu;
  - 6) dokumentacji:
    - a) współpracy z rodzicami lub opiekunami,
    - b) dotyczącej stanu zdrowia uczestników Warsztatu,
    - c) zawierającej informację o przyczynach opuszczenia Warsztatu przez uczestnika.
5. Nieobecność uczestnika na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez uczestnika, rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza.
6. Uczestnik, który opuści w ciągu jednego roku kalendarzowego ponad trzydzieści dni bez usprawiedliwienia, decyzją Rady Programowej może zostać skreślony z listy uczestników.
7. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) udziału w przygotowaniu indywidualnego programu rehabilitacji, dostosowanego do jego indywidualnych możliwości, obejmującego:
    - a) zadania,
    - b) metody pracy,
    - c) formy i zakres rehabilitacji zawodowej,
    - d) formy i zakres rehabilitacji społecznej,
    - e) pozostałe formy rehabilitacji,
    - f) formy współpracy z rodziną bądź opiekunem prawnym uczestnika,
    - g) trening ekonomiczny,
    - h) osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego programu rehabilitacji;
  - 2) korzystania z niezbędnego sprzętu rehabilitacyjnego,
  - 3) pomocy terapeutów i instruktorów w realizacji programu rehabilitacji,
  - 4) uczestnictwa w półrocznej ocenie postępów rehabilitacji,
  - 5) uczestnictwa w kompleksowych ocenach realizacji indywidualnego programu rehabilitacji:
    - a) pierwsza kompleksowa ocena,
    - b) roczna kompleksowa ocena,
    - c) trzyletnia ocena kompleksowa,

8. Uczestnik Warsztatu ma obowiązek:
  - a) aktywnie uczestniczyć w realizacji programu rehabilitacji,
  - b) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku,
  - c) stosować się do poleceń pracowników Warsztatu,
  - d) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - e) przestrzegać zasad higieny osobistej, porządku, dbałości o mienie,
  - f) przestrzegać obowiązujących w Warsztacie Regulaminów oraz przepisów bhp i p.poż.
9. Wobec uczestnika, który w sposób rażący lub powtarzający się narusza porządek i dyscyplinę lub inne przepisy niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące sankcje:
  - a) udzielenie upomnienia ustnego lub pisemnego przez Kierownika Warsztatu w obecności terapeuty lub instruktora prowadzącego,
  - b) udzielenie na piśmie nagany przez kierownika Warsztatu,
  - c) czasowe zawieszenie w prawach uczestnika przez Kierownika Warsztatu,
  - d) dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników. Decyzje o skreśleniu podejmuje Kierownik Warsztatu w porozumieniu z Radą Programową.
10. Uczestnik może być skreślony z listy uczestników Warsztatu tylko na mocy decyzji Rady Programowej z powodu:
  - a) przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z zajęć Warsztatu,
  - b) pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika w okresie dłuższym niż trzy miesiące, które uniemożliwia udział w zajęciach prowadzonych przez Warsztat,
  - c) zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dowóz na zajęcia organizowane przez Warsztat, a uczestnik nie ma możliwości dotrzeć na zajęcia samodzielnie,
  - d) wykazuje gwałtowne zachowania zagrażające jego zdrowiu i/lub życiu oraz zdrowiu i/lub życiu innych uczestników, które nie dają się opanować metodami terapeutycznymi oraz gdy zastosowane różne rozwiązania organizacyjno-kadrowe nie przyniosły zadowalających efektów (np. zmiana grupy),
  - e) w ciągu roku kalendarzowego opuścił ponad 30 dni bez usprawiedliwienia,
  - f) wymaga formy opieki, których Warsztat nie jest w stanie mu zapewnić.
11. Uczestnicy Warsztatu w miesiącu styczniu każdego roku wybierają spośród siebie trzy osoby tzw. „Radę uczestników”.
12. Na pisemny wniosek uczestnika, jego rodzica lub prawnego opiekuna, Rada Programowa może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie uczestnika w zajęciach (z powodu choroby, praktyk zawodowych, stażu lub innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach) i przyjęciu na czas jego nieobecności innego kandydata z listy osób oczekujących na przyjęcie. Czasowe zawieszenie nie może przekroczyć sześciu miesięcy, a w szczególnych sytuacjach (np. przedłużonego stażu, choroby z pozytywnym rokowaniem powrotu do zdrowia), potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem, przedłużone do 9 miesięcy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Sposób ustalania wysokości środków finansowych na tzw. Trening ekonomiczny**

1. Uczestnik Warsztatu biorący udział w ramach indywidualnego programu rehabilitacji w tzw. „treningu ekonomicznym” może otrzymać środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Przyznane środki przeznaczone są do wydatkowania zgodnie z indywidualnym planem rehabilitacji w porozumieniu z terapeutą lub instruktorem terapii i rodzicem lub opiekunem prawnym.

Wysokość kwoty bazowej ustala Rada Programowa raz w roku, którą ujmuje się w planie finansowym na rok następny.

2. Wysokość środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny” otrzymywanych przez uczestnika ustala się w zależności od:

- a) systematyczności i zaangażowania w realizację indywidualnego programu rehabilitacji i terapii,
- b) przestrzegania obowiązującego porządku w Warsztacie,
- c) prawidłowego stosunku do pracowników i uczestników Warsztatu,
- d) zdyscyplinowania,
- e) frekwencji,

2a. Za szczególne pozaobowiązkowe osiągnięcia np.; sportowe artystyczne, społeczne na wniosek prowadzącego terapeuty/instruktora, kierownik Warsztatu może przyznać uczestnikowi dodatkowe 10 zł w danym miesiącu.

3. Podstawą do wyliczenia kwoty środków finansowych uczestnikowi w ramach tzw. „treningu ekonomicznego” w danym miesiącu są:

- a) prowadzone w pracowniach listy obecności, podpisywane przez uczestników, a w przypadku osób niepiśmiennych obecność na liście potwierdzona przez terapeutę lub instruktora,
- b) lista przyznania środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny” sporządzona przez terapeutę lub instruktora zgodnie z rozdziałem V pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego WTZ, pkt. Od „a” do „d”, ocenianymi w skali od 0 do 5 punktów, gdzie:

- w pkt. „a” – systematyczność i zaangażowanie w realizację programu rehabilitacji i terapii:

- 0 oznacza **ocenę niedostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik nie realizuje zadań obowiązkowych programu rehabilitacji i terapii;
- 1 oznacza **ocenę niezadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik w stopniu minimalnym realizuje zadania obowiązkowe programu rehabilitacji i terapii;
- 2 oznacza **ocenę zadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik w stopniu zadowalającym realizuje zadania obowiązkowe;
- 3 oznacza **ocenę dostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik w stopniu dostatecznym realizuje zadania obowiązkowe programu rehabilitacji i terapii;
- 4 oznacza **ocenę dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik w stopniu dobrym realizuje zadania obowiązkowe programu rehabilitacji i terapii;
- 5 oznacza **ocenę bardzo dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik w stopniu bardzo dobrym realizuje zadania obowiązkowe programu rehabilitacji i terapii, podejmuje zadania dodatkowe i wykonuje je zgodnie z ustalonymi standardami, reprezentuje WTZ na zewnątrz;

- w pkt. „b” – przestrzeganie obowiązującego porządku w warsztacie terapii:

- 0 oznacza **ocenę niedostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik nie przestrzega porządku obowiązującego w warsztacie terapii;
- 1 oznacza **ocenę niezadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik na poziomie niezadowalającym przestrzega porządku obowiązującego w warsztacie terapii;
- 2 oznacza **ocenę zadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik na poziomie zadowalającym przestrzega porządku obowiązującego w warsztacie terapii;

- 3 oznacza **ocenę dostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik przeważnie przestrzega porządku obowiązującego w warsztacie terapii;
- 4 oznacza **ocenę dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik prawie zawsze prawidłowo przestrzega porządku obowiązującego w warsztacie terapii;
- 5 oznacza **ocenę bardzo dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik zawsze prawidłowo przestrzega porządku obowiązującego w warsztacie terapii;
- w pkt. „c” – **prawidłowy stosunek do pracowników i uczestników warsztatu**:
  - 0 oznacza **ocenę niedostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik ma negatywny stosunek do pracowników i uczestników Warsztatu;
  - 1 oznacza **ocenę niezadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik ma niezadowalający stosunek do pracowników i uczestników Warsztatu;
  - 2 oznacza **ocenę zadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik ma zadowalający stosunek do pracowników i uczestników Warsztatu;
  - 3 oznacza **ocenę dostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik ma stosunek do pracowników i uczestników Warsztatu na poziomie dostatecznym;
  - 4 oznacza **ocenę dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik ma dobry stosunek do pracowników i uczestników Warsztatu;
  - 5 oznacza **ocenę bardzo dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik ma bardzo dobry stosunek do pracowników i uczestników Warsztatu;
- w pkt. „d” – **zdyscyplinowanie**:
  - 0 oznacza **ocenę niedostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik jest niezdyscyplinowany;
  - 1 oznacza **ocenę niezadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik bardzo rzadko bywa zdyscyplinowany;
  - 2 oznacza **ocenę zadowalającą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik rzadko bywa zdyscyplinowany;
  - 3 oznacza **ocenę dostateczną**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik jest zdyscyplinowany w stopniu dostatecznym;
  - 4 oznacza **ocenę dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik przeważnie bywa zdyscyplinowany;
  - 5 oznacza **ocenę bardzo dobrą**, przyznawaną wówczas, gdy uczestnik jest zawsze zdyscyplinowany;
- **pkt. „e” – frekwencja** – wartość procentowa obliczona na podstawie listy obecności.

**UZYSKANIE 20 PKT. ORAZ 100% FREKWENCJI RÓWNA SIĘ 100% KWOTY BAZOWEJ**

4. Wysokość przyznawanych środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny” obliczana jest według następującego wzoru:

$$\left( \frac{\text{suma przyznanych pkt.}}{20} \times \text{kwota bazowa} \right) \times \frac{\text{frekwencja uczestnika w}}{\text{środków finansowych}} = \text{wysokość przyznanych h}$$

Uzyskaną w ten sposób kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 groszy i więcej podwyższa się do pełnych złotych.

5. Na podstawie list przyznania wysokości środków finansowych uczestnikom poszczególnych pracowni, przekazanych przez terapeutów i instruktorów, zatwierdzonych przez Kierownika,

Główny księgowy sporządza Listę wypłaty środków finansowych w ramach tzw. „treningu ekonomicznego”, która zawiera:

- imię i nazwisko uczestnika,
  - kwotę do wypłaty,
  - podpis uczestnika,
  - podpis świadka wypłaty (terapeuty zajęciowego, instruktora, rodzica, opiekuna).
6. Niewykorzystane środki finansowe na tzw. „trening ekonomiczny” mogą być wykorzystane w porozumieniu z uczestnikami na ich indywidualne lub wspólne potrzeby socjalne i kulturalne.
  7. Przyznanie i otrzymanie środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny” musi być udokumentowane w formie pisemnej.
  8. Rada Programowa Warsztatu może wydać decyzję o zaprzestaniu wypłacania środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny” uczestnikowi, który nie potrafi w żaden sposób określić swoich potrzeb oraz samodzielnie lub z pomocą innej osoby dysponować środkami finansowymi „treningu ekonomicznego” i nie rokuje poprawy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady dowozu uczestników do Warsztatu**

1. Uczestnicy, którzy ze względu na odległość miejsca zamieszkania od siedziby Warsztatu oraz niepełnosprawni ruchowo, mają możliwość dowozu do Warsztatu samochodem własnym placówki lub wynajętym przez placówkę do tego celu.
2. Uczestnicy są dowożeni i odwożeni zgodnie z godzinowym planem przywozów i odwozów, ustalany przez kierownika Warsztatu.
3. Kwalifikacja uczestników do korzystania z dowozu dokonuje kierownik Warsztatu po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją uczestnika.
4. Wydana przez kierownika decyzja może ulec zmianie i nie jest wiążąca do końca pobytu uczestnika w Warsztacie.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Obowiązki Kierownika Warsztatu**

1. Warsztatem kieruje i zarządza Kierownik.
2. Kierownik reprezentuje Warsztat na zewnątrz.
3. Strukturę Warsztatu tworzą jednoosobowe stanowiska pracy, dostosowane do jego zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Kierownikowi Warsztatu.
4. Kierownik Warsztatu jest zobowiązany do planowania, organizowania i nadzorowania pracy oraz kontroli funkcjonalnej podległej mu placówki.
5. Kierownik Warsztatu ustala przerwę wakacyjną uczestników nieprzekraczającą jednego miesiąca w skali roku. Plan urlopów pracowników ustala kierownik Warsztatu biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia normalnego toku pracy placówki.
6. Do obowiązków kierownika należy w szczególności:
  - kierowanie pracą Warsztatu,
  - zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanie zajęć w Warsztacie, w tym: planowanie rozkładu zajęć oraz zapewnienie środków do ich wykonania,
  - kontrolowanie gospodarki finansowej i materiałowej,
  - dbanie o efektywność działania,

- nadzór nad wykonaniem zadań przez podległych pracowników,
- ocenianie pracowników,
- delegowanie pracowników,
- nadzór nad przestrzeganiem prawa, wewnętrznych aktów prawnych, regulaminów i zasad współżycia społecznego przez podległych pracowników.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Pracownicy Warsztatu**

1. Pracownicy Warsztatu mają obowiązek:
  - a) przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników i pracowników Warsztatu,
  - b) ustalać i realizować indywidualne programy rehabilitacji,
  - c) przygotowywać i prowadzić dokumentację zgodnie z rozdziałem IV pkt.3 niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
  - d) sumiennie realizować programy rehabilitacji,
  - e) brać aktywny udział w posiedzeniach Rad Programowych,
  - f) dbać o stan zdrowia i bezpieczeństwo uczestników, przestrzegać tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych uczestników,
  - g) utrzymywać kontakt i współpracować z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestników.

## **Rozdział IX**

### **Zajęcia klubowe**

W Warsztacie Terapii Zajęciowej mogą być organizowane zajęcia klubowe dla osób, które były uczestnikami Warsztatu i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia oraz osób wpisanych na listę oczekujących, których zgłoszenie do uczestnictwa w Warsztacie zostało zatwierdzone.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

Wszystkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej we Wrześni.

BURMISTRZ

/-/ Tomasz Kałużny