

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ
W CZAPLINKU
z filią w Kaliszu Pomorskim**


§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin organizacyjny określa zasady funkcjonowania Warsztatu Terapii Zajęciowej w ramach struktury jednostki budżetowej Powiatu Drawskiego pn. Zespół Placówek Edukacyjno –Terapeutycznych w Bobrowie, zwanej dalej „ZPE-T w Bobrowie”.
2. Warsztat Terapii Zajęciowej w Czaplunku, zwany dalej „Warsztatem” działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
 - b) Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2284);
 - c) Regulaminu Organizacyjnego, określającego w szczególności prawa i obowiązki kierownika, pracowników i uczestników, zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu Placówek Edukacyjno–Terapeutycznych w Bobrowie.
3. Kierownik Warsztatu podlega służbowo Dyrektorowi Zespołu Placówek Edukacyjno–Terapeutycznych w Bobrowie.
4. Warsztat jest wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo placówką stwarzającą osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskiwania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.
5. Siedziba Warsztatu znajduje się w Czaplunku, przy ul. Wałeckiej 57. Filia Warsztatu mieści się pod adresem: ul. Brzozowa 2, 78 – 540 Kalisz Pomorski.

§ 2

ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ W WARSZTACIE

Zawieszona
formalność

f. z praw. Państwa

1. Warsztat Terapii Zajęciowej realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, zmierzającej do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika, niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku.
2. Warsztat Terapii Zajęciowej jest placówką pobytu dziennego.
3. Czas trwania zajęć w Warsztacie wynosi 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie przez 11 miesięcy w roku. Warsztat jest czynny przez 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00. W czasie trwania zajęć ustala się dwie półgodzinne przerwy na posiłek.
4. Zajęcia w Warsztacie odbywają się zgodnie z obowiązującym miesięcznym planem zajęć grupy oraz indywidualnymi planami zajęć uczestników.
5. Uczestnicy Warsztatu korzystają z przerwy wakacyjnej. W okresie przerwy wakacyjnej uczestników pracownicy Warsztatu wykorzystują zaplanowany co roku urlop wypoczynkowy. Poza ww. okresem pracownicy Warsztatu mają prawo do dni wolnych wynikających z uprawnień Kodeksu Pracy.
6. Warsztat zapewnia warunki do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
7. Warsztat przeznaczony jest dla 35 uczestników w Czaplinku oraz 20 uczestników w Kaliszu Pomorskim, z możliwością zmiany tej liczby.
8. Zajęcia w Warsztacie prowadzone są w grupach pięcioosobowych.
9. Zajęcia w Warsztacie odbywają się w pracowniach:
 - a) w Czaplinku:
 - pracownia rękodzieła,
 - pracownia edukacji prozawodowej i społecznej,
 - pracownia gospodarstwa domowego,
 - pracownia rewalidacyjna,
 - pracownia komputerowo – poligraficzna,
 - pracownia stolarska,
 - pracownia umiejętności życia codziennego,
 - b) w Kaliszu Pomorskim:
 - pracownia rękodzieła artystycznego,
 - pracownia rewalidacyjno – komputerowa,
 - pracownia rewalidacyjna,
 - pracownia rehabilitacyjno – terapeutyczna.
10. Zajęcia w Warsztacie prowadzone są zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii, przygotowanym dla uczestnika warsztatu przez Radę Programową Warsztatu.

11. Działalność Warsztatu jest działalnością o charakterze niezarobkowym. Dochód ze sprzedaży produktów i usług wykonanych przez uczestników Warsztatu w ramach realizowanego programu rehabilitacji i terapii przeznacza się, w porozumieniu z uczestnikami Warsztatu, na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.
12. W przypadku gdy wysokość dochodu przekracza w skali miesiąca kwotę odpowiadającą iloczynowi liczby uczestników Warsztatu i 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w grudniu roku poprzedniego, o przeznaczeniu kwoty przekroczenia tego dochodu decydują strony umowy określającej warunki i wysokość dofinansowania kosztów utworzenia i działalności Warsztatu ze środków PFRON.

§ 3

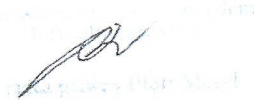
DOKUMENTACJA WARSZTATU

1. Warsztat jest obowiązany do prowadzenia dokumentacji zawierającej informacje dotyczące:
 - a) podstawy do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w Warsztacie,
 - b) miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych,
 - c) współpracy z rodzinami lub opiekunami uczestnika Warsztatu, w tym: daty i czasu trwania kontaktów, formy kontaktów, oceny współpracy.
 - d) przyczyn zaprzestania uczestnictwa w Warsztacie,
 - e) działalności rehabilitacyjnej Warsztatu, w tym w zakresie realizacji indywidualnych programów.
2. Warsztat oprócz prowadzenia dokumentacji opisanej w ust. 1, zobowiązany jest również do prowadzenia dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WARSZTATÓW

1. Uczestnikami Warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 18 rok życia, posiadają znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności i posiadają wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej zawarte w orzeczeniu o niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ.
2. Uczestnik Warsztatu ma prawo do:
 - a) udziału w przygotowaniu indywidualnego programu rehabilitacji,
 - b) zaopatrzenia w niezbędny sprzęt i pomoce techniczne ułatwiające wykonywanie czynności,



- c) uczestniczenia w prowadzonych zajęciach warsztatowych, korzystania z pomieszczeń i urządzeń Warsztatu,
- d) pomocy instruktorów w realizacji programu rehabilitacji/ terapii,
- e) otrzymania środków finansowych na realizację treningu ekonomicznego na zasadach określonych w §9 niniejszego Regulaminu,
- f) uczestniczenia w kołach zainteresowań oraz formach zajęć dodatkowych,
- g) uczestnictwa w półrocznej ocenie dotyczącej realizacji programu rehabilitacyjnego,
- h) reprezentowania Warsztatu w konkursach, na zawodach sportowych itp.
- i) przedstawienia Radzie Programowej Warsztatu swoich problemów lub wniosków oraz uzyskania odpowiedniej pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

3. Uczestnik Warsztatu ma obowiązek:

- a) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w programie rehabilitacji,
- b) przestrzegać ustalonego harmonogramu zajęć terapeutycznych,
- c) stosować się do poleceń pracowników Warsztatu (dotyczących wykonywania pracy), być zdyscyplinowanym,
- d) przestrzegać zasad higieny osobistej, porządku, dbałości o mienie Warsztatu,
- e) przebywać w zmiennym obuwiu i odzieży ochronnej dostosowanej/koniecznej dla danej pracowni czy wykonywanej czynności,
- f) usprawiedliwiać nieobecności na programowych zajęciach warsztatowych,
- g) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- h) przestrzegać obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 5

SPOSÓB DOWOZU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnikom zamieszkałym poza miejscowością, w której ma swą siedzibę Warsztat albo w której znajduje się filia Warsztatu oraz uczestnikom, którzy nie są w stanie dotrzeć do Warsztatu o własnych siłach, zapewniony jest codzienny dowóz samochodem przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych.

2. Uczestnicy Warsztatu, o których mowa w ust. 1, będą dowożeni do Warsztatu z miejsca zamieszkania oraz z powrotem wg określonego harmonogramu.

§ 6

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WARSZTATU

1. Kierownik Warsztatu podlega służbowo Dyrektorowi Zespołu Placówek Edukacyjno – Terapeutycznych w Bobrowie.

2. Do zadań Kierownika Warsztatu w szczególności należy:

- 1) Organizowanie i koordynowanie działalności Warsztatu w sposób zapewniający sprawną i pełną realizację zadań z zakresu stwarzania osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwości rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskiwania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, w tym:
 - a) ustalenie składu grupy terapeutycznej, zgodnie z:
 - rodzajem niepełnosprawności uczestnika,
 - jego zainteresowaniami i oczekiwaniami,
 - opinią psychologa lub lekarza psychiatry.
 - b) zapewnienie odpowiednich warunków pracy i zajęć terapeutycznych poprzez:
 - zabezpieczenie uczestnikom odzieży ochronnej, środków higieny i czystości, zgodnie z wymogami przepisów bhp,
 - zapewnienie właściwych narzędzi i materiałów do terapii,
 - zapewnienie uczestnikom miejsca pracy dostosowanego do ich niepełnosprawności,
 - dbanie o prawidłowy stan techniczny maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie Warsztatu,
 - planowanie pracy w Warsztacie z uwzględnieniem indywidualnych programów rehabilitacji uczestników;
 - c) planowanie przerwy wakacyjnej dla uczestników i urlopowej dla pracowników w jednym miesiącu kalendarzowym;
 - d) prowadzenie terapii pedagogicznej w zakresie rozwiązywania ewentualnych problemów i konfliktów wśród uczestników;
 - e) prowadzenie spotkań społeczności warsztatowej, których celem jest:
 - nauka samodzielnego podejmowania decyzji;
 - animowanie życia Warsztatu w zakresie działań kulturalno–rekreacyjnych;
 - prowadzenie rozmów indywidualnych i grup wsparcia;
 - współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi uczestników;
 - f) wraz z Dyrektorem ZPET w Bobrowie koordynowanie pracą Rady Programowej.

§ 7

RADA PROGRAMOWA WARSZTATU



_____ P. w. M. _____

1. W Warsztacie działa Rada Programowa, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor ZPET w Bobrowie,
- b) kierownik Warsztatu,
- c) specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji,
- d) instruktorzy terapii zajęciowej,
- e) instruktorzy zawodu,
- f) psycholog.

2. W posiedzeniach Rady Programowej mogą brać udział uczestnicy Warsztatu oraz inne osoby, których obecność może być pomocna w określeniu optymalnych rozwiązań.

3. Posiedzenia Rady Programowej powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu. Terminarz spotkań Rady Programowej ustala Kierownik Warsztatu w porozumieniu z Dyrektorem ZPET na początku stycznia każdego roku.

4. Tematyka spotkania, podjęte ustalenia oraz osoby biorące udział w spotkaniu odnotowywane są w protokole ze spotkania.

5. Rada Programowa:

- a) opracowuje corocznie indywidualne programy rehabilitacji dla każdego uczestnika Warsztatu,
- b) wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnych programów rehabilitacji,
- c) co pół roku ocenia indywidualne efekty rehabilitacji przy udziale uczestnika Warsztatu,
- 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, uzasadniających:

- podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy,

- potrzebę skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, ze względu na brak postępów w rehabilitacji i złe rokowania co do możliwości osiągnięcia postępów uzasadniających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy po odbyciu dalszej rehabilitacji w Warsztacie,

- przedłużenie uczestnictwa w terapii ze względu na: pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji, umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie

rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy lub okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia lub okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia.

f) kwalifikuje kandydatów do przyjęcia i skreślenia z listy uczestników Warsztatu.

g) wyraża opinię odnośnie wydatkowania środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika warsztatu w ramach treningu ekonomicznego.

6. Kompleksowa ocena powinna uwzględniać: postępy uczestnika w procesie rehabilitacji, adekwatność programu w stosunku do potrzeb i możliwości uczestnika, powody niezrealizowania zaplanowanych działań i trudności w ich realizacji. Na podstawie tak przeprowadzonej oceny Rada Programowa podejmuje decyzję o dalszej realizacji tego programu lub jego modyfikacji.

7. Przy dokonywaniu kompleksowej oceny bierze się pod uwagę:

- stopień zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego,
- umiejętności interpersonalne, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie,
- stopień opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej.

§ 8

PRACOWNICY WARSZTATU

1. Do podstawowych obowiązków pracowników Warsztatu należy:

- 1) sumienna i prawidłowa realizacja zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków,
- 2) przestrzeganie prawa, wewnętrznych aktów normatywnych, ustalonego w Warsztacie porządku oraz ogólnie obowiązujących zasad współżycia społecznego,
- 3) ustawiczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 4) rozpoznawanie potrzeb i aspiracji uczestników Warsztatu oraz osiągnięć techniki zmniejszających skutki ich niepełnosprawności.
- 5) Współdziałanie z Kierownikiem Warsztatu przy działaniach zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług,
- 6) dbanie o mienie Warsztatu,



mgr inż. Andrzej Nisłowski

- 7) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Programowej – dotyczy pracowników wchodzących w jej skład.

2 Instruktor terapii zajęciowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników Warsztatu,
- 2) utrzymywać kontakty z rodzicami i opiekunami uczestników. Kontakty z rodziną, mające istotne znaczenie w procesie rehabilitacji, należy notować w zeszycie kontaktów lub sporządzać z nich notatkę służbową,
- 3) sumiennie realizować indywidualne programy rehabilitacji i terapii,
- 4) przygotować projekty indywidualnych programów rehabilitacji i terapii, ocenę ich realizacji oraz projekty wymaganych ocen dla uczestników, za których jest odpowiedzialny i przedstawić je do rozpatrzenia i zatwierdzenia Radzie Programowej,
- 5) aktywnie uczestniczyć w pracach Rady Programowej.

§ 9

TRENING EKONOMICZNY

1. Uczestnik Warsztatu, który w ramach indywidualnego programu bierze udział w treningu ekonomicznym, może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej 20 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, zwane dalej „kieszonkowym”. Wysokość środków finansowych oraz ich przeznaczenie ustala Rada Programowa Warsztatu zgodnie z indywidualnym programem każdego uczestnika, uwzględniając postanowienia regulaminu organizacyjnego Warsztatu.
2. Kieszonkowe przyznaje się uczestnikom Warsztatu w zależności od stopnia zaangażowania, którzy:
 - 1) wykazują prawidłowy stosunek do obowiązków, a w tym:
 - a) pilnie i systematycznie realizują indywidualny program oddziaływań terapeutycznych,
 - b) wykazują sumiennosc w zajęciach i realizacji powierzonych im obowiązków,
 - c) są wytrwali i samodzielni w pokonywaniu napotkanych trudności,
 - d) rozwijają swoje zainteresowania i uzdolnienia,

- e) systematycznie i punktualnie uczęszczają na zajęcia terapeutyczne,
 - f) dbają o porządek na stanowisku pracy,
 - g) wykazują odpowiedzialność za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały do terapii.
- 2) wykazują świadomą dyscyplinę wobec powierzonych obowiązków przez instruktora – terapeutę oraz innych pracowników Warsztatu, a w tym:
- a) przyjmują na siebie zadania związane z pomocą innym uczestnikom, którzy jej wymagają,
 - b) wykazują troskę o mienie Warsztatu,
 - c) inicjują i wykonują prace społeczne, użyteczne na rzecz grupy i środowiska Warsztatu,
 - d) wykazują umiejętność współdziałania w zespole oraz odpowiedzialność za końcowe efekty i wyniki pracy,
- 3) prezentują optymalny poziom kultury osobistej:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym,
 - b) właściwą reakcję na negatywne zjawiska,
 - c) dbałość o higienę osobistą,
 - d) kształtują pozytywne kontakty koleżeńskie uwzględniając podstawowe formy grzecznościowe,
 - e) dbają o kulturę słowa
 - f) rozwijają umiejętności uczestniczenia w dyskusjach z terapeutą i innymi pracownikami Warsztatu oraz uczestnikami,
 - g) dbają o swój stan zdrowia oraz innych,
 - h) nie ulegają nałogom i pomagają innym w zwalczaniu ich.

3. Wysokość przyznawanej kwoty kieszonkowego uzależniona jest od:

- 1) zaangażowania uczestnika w realizację indywidualnego programu oddziaływań terapeutycznych,
- 2) frekwencji,
- 3) przestrzegania ustalonego porządku regulaminu organizacyjnego Warsztatu.



4. Kieszonkowe wykorzystuje się do treningu ekonomicznego – zgodnie z potrzebami i decyzjami każdego uczestnika, wynikającymi z programu rehabilitacji.

§ 10

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny jest podstawowym dokumentem określającym zasady organizacji i funkcjonowania Warsztatu.

2. Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

3. Niniejszy Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czaplinku wchodzi w życie z dniem 29.12.2021 r.

Zatwierdził Zarząd Stowarzyszenia
Terapii Zajęciowej w Czaplinku
radycał Paweł Piotr Mielczak