

**Uchwała Nr XXXIX/280/2017**  
**Rady Powiatu Drawskiego**  
**z dnia 01 grudnia 2017 r.**

**w sprawie utworzenia Warsztatu Terapii Zajęciowej**

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), art. 10 a ust. 1 oraz 10 b ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1649 i poz. 1886, z 2016 r. poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 777, poz. 935 i poz. 1428), § 9 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587), Rada Powiatu Drawskiego postanawia, co następuje:

§ 1. 1. Utworzyć z dniem 01 grudnia 2017 r. Warsztat Terapii Zajęciowej w Czaplinku działający w strukturze Zespołu Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie.

2. Warsztat Terapii Zajęciowej ma swoją siedzibę w Czaplinku, przy ulicy Wałeckiej 57.

§ 2. Zatwierdzić Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej, uchwalony przez Zarząd Powiatu Drawskiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

**Przewodniczący Rady**

**Stanisław Mikołajczyk**

**Załącznik do uchwały nr XXXIX/280/2017  
Rady Powiatu Drawskiego  
z dnia 01 grudnia 2017r.**

Regulamin organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej w Czaplinku

**§ 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, zwanym dalej „ZPE-T w Bobrowie”.
2. Warsztat Terapii Zajęciowej w Czaplinku, zwany dalej „Warsztatem” działa na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 766 ze zm.),
  - b) rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63 poz. 587);
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 Czaplinku, przy ul. Wałęckiej 57.

**§ 2.**

**ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ W WARSZTACIE**

1. Warsztat 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 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 tygodniowym rozkładem 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 z możliwością zmiany tej liczby.
8. Zajęcia w Warsztacie prowadzone są w grupach pięcioosobowych.
9. Zajęcia w Warsztacie odbywają się w pracowniach:
  - pracownia rękodzieła
  - pracownia edukacji prozawodowej i społecznej
  - pracownia gospodarstwa domowego
  - pracownia rewalidacyjna
  - pracownia komputerowo –poligraficzna
  - pracownia stolarska
  - pracownia umiejętności życia codziennego
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 działalność 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 WARSZTATU**

1. Uczestnikami Warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 18 rok życia i 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 zasady 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 zasady współżycia społecznego,
  - h) przestrzegać obowiązujących przepisów bhp i p.poż.

## **§ 5.**

### **SPOSÓB DOWOZU UCZESTNIKÓW**

1. Uczestnikom zamieszkałym poza miejscowością, w której ma swą siedzibę Warsztat, zapewniony jest codzienny dowóz samochodem przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych.
2. Uczestnicy Warsztatu, o których mowa w ust. 1 będą dowożeni do siedziby Warsztatu z miejsca zamieszkania oraz z powrotem wg określonego harmonogramu.

## § 6.

### OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WARSZTATU

1. Kierownik Warsztatu podlega służbowo Dyrektorowi ZPE–T 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 jego 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) koordynowanie pracą Rady Programowej Warsztatu wraz z Dyrektorem ZPE-T w Bobrowie.

## **§ 7.**

### **RADA PROGRAMOWA WARSZTATU**

1. W Warsztacie działa Rada Programowa, w skład której wchodzi:
  - a) kierownik Warsztatu,
  - b) specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji,
  - c) instruktorzy terapii zajęciowej,
  - d) instruktorzy zawodu,
  - e) psycholog,
  - f) doradca zawodowy lub instruktor zawodu.
2. W posiedzeniach Rady Programowej może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor ZPE-T w Bobrowie.
3. W posiedzeniach Rady Programowej mogą również brać udział uczestnicy Warsztatu oraz inne osoby, których obecność może być pomocna w określeniu optymalnych rozwiązań.
4. Posiedzenia Rady Programowej powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu. Terminarz spotkań Rady Programowej ustala Kierownik Warsztatu porozumieniem z Dyrektorem ZPE-T w Bobrowie na początku stycznia każdego roku.
5. Tematyka spotkania, podjęte ustalenia oraz osoby biorące udział w spotkaniu odnotowywane są w protokole ze spotkania.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Rada Programowa Warsztatu kwalifikuje kandydatów do przyjęcia i skreślenia z listy uczestników Warsztatu.



10. Rada Programowa Warsztatu wyraża opinię odnośnie wydatkowania środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika Warsztatu w ramach treningu ekonomicznego.

## **§ 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,
  - 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 sumienność 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 się świadomą dyscypliną 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 i 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.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny jest podstawowym dokumentem określającym zasady organizacji i funkcjonowania Warsztatu.
- 2. Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.