

**REGULAMIN
ORGANIZACYJNY
WTZ WOLSZTYN**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Warsztat Terapii Zajęciowej w Wolsztynie, zwany dalej „Warsztatem”, działa na podstawie:
 - a) art. 10b Ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 668 z późniejszymi zmianami),
 - b) Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. nr 63 poz. 587) z dnia 15 kwietnia 2004 r.)
2. Jednostką Prowadzącą WTZ Wolsztyn jest organizacja pozarządowa - Stowarzyszenie „Razem Łatwiej” działające przy Zespole Szkół Specjalnych w Wolsztynie, któremu Warsztat podlega pod względem merytorycznym, organizacyjnym i finansowym.
3. Warsztat przeznaczony jest dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności ze wskazaniem do terapii zajęciowej, które:
 - ukończyły 16 rok życia,
 - których kandydatura została zatwierdzona przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Jednostkę Prowadzącą WTZ,
 - otrzymały wskazanie do terapii zajęciowej w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ.
4. Koszty utworzenia i działalności Warsztatu pokrywane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Starostwa Powiatowego.
5. Jednostka prowadząca warsztat składa powiatowi roczne sprawozdanie z działalności rehabilitacyjnej i wykorzystania środków finansowych warsztatu w terminie do dnia 1 marca następnego roku.
6. Jednostka prowadząca Warsztat w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie kwartalne sprawozdanie o wydatkowaniu środków finansowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA WARSZTATU

§ 1

1. Celem działalności Warsztatu jest realizacja zadań w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzających do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika, niezbędnych do niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku na miarę indywidualnych możliwości.
2. Warsztat realizuje zadania poprzez:
 - ogólne usprawnianie,
 - rozwijanie umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej,
 - przygotowanie do życia w środowisku społecznym, m. in.: poprzez rozwój umiejętności planowania i komunikowania się, dokonywania wyborów, decydowania o swoich sprawach oraz innych umiejętności niezbędnych w niezależnym życiu, a także poprawę kondycji psychicznej,
 - rozwijanie umiejętności przy zastosowaniu różnych technik terapii zajęciowej,

- rozwijanie psychofizycznych umiejętności niezbędnych w pracy,
- rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych umożliwiających podjęcie pracy w zakładzie aktywności zawodowej lub innej pracy zarobkowej albo szkolenia zawodowego.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I DZIAŁALNOŚĆ WARSZTATU

§ 1

1. Pracowników Warsztatu zatrudnia Jednostka Prowadząca Warsztat.
2. Warsztatem kieruje Kierownik.
3. Kierownik Warsztatu podlega służbowo Zarządowi Stowarzyszenia „Razem Łatwiej”.
4. Do obowiązków kierownika Warsztatu należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracą Warsztatu,
 - b) zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć poprzez:
 - gospodarowanie środkami finansowymi przydzielonymi na dany rok, zgodnie z przepisami,
 - zapewnienie warunków BHP pracownikom i uczestnikom warsztatu,
 - nadzór nad prowadzonymi zajęciami w poszczególnych pracowniach wg ramowego planu działalności warsztatu,
 - organizowanie w porozumieniu z Radą Programową zakupu materiałów i niezbędnego wyposażenia,
 - przestrzeganie realizacji harmonogramu zajęć,
 - organizowanie tras dowozu uczestników,
 - dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - c) planowanie rozkładu zajęć w Warsztacie, przerw wakacyjnych uczestników Warsztatu (w porozumieniu z Radą Programową), urlopów pracowników,
 - d) zapewnienie przestrzegania praw i obowiązków uczestników warsztatu,
 - e) określenie szczegółowego zakresu uprawnień, czynności i obowiązków pracowników warsztatu,
 - f) opracowanie wspólnie z Radą Programową Indywidualnych Programów Rehabilitacji i rocznych ocen efektów IPR uczestników,
 - g) ustalenie wspólnie z Radą Programową wysokości treningu ekonomicznego w zależności od indywidualnego zaangażowania w realizację programu rehabilitacji,
 - h) zapewnienie terminowej wypłaty treningu ekonomicznego,
 - i) sporządzanie sprawozdań z działalności Warsztatu,
 - j) udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień jednostkom i organom administracji publicznej dotyczących działalności Warsztatu,
 - k) podpisywanie korespondencji Warsztatu,
 - l) udzielanie upoważnień do załatwiania określonych spraw podległym pracownikom,
 - m) reprezentowanie Warsztatu na zewnątrz.
5. Wyodrębnioną księgowość analityczną Warsztatu prowadzi księgowy WTZ.
6. Kontrolę działalności Warsztatu pod względem realizacji programu rehabilitacji oraz wykorzystania środków finansowych przeprowadza co najmniej raz w roku Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 2

1. Kadre Warsztatu stanowią:
 - kierownik
 - instruktorzy terapii zajęciowej
 - specjalista do spraw rehabilitacji
 - psycholog
 - księgowa
 - pracownik administracyjny
 - pracownik gospodarczy
 - inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Warsztatu w zależności od potrzeb.
2. Kierownik oraz kadra merytoryczna Warsztatu stanowią Radę Programową Warsztatu.
3. Do zakresu działania członków Rady Programowej należy:
 - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczestnikami Warsztatu w godzinach otwarcia placówki i w trakcie zajęć dodatkowych,
 - b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowanie praw i godności uczestników Warsztatu,
 - c) opracowanie corocznie indywidualnych programów rehabilitacji dla każdego uczestnika Warsztatu lub modyfikowanie tych programów w razie potrzeby,
 - d) wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację indywidualnych programów, utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpraca z rodzicami i opiekunami uczestników,
 - e) dokonywanie okresowej (półrocznej i rocznej) oceny efektów realizacji indywidualnych programów uczestników Warsztatu przy udziale uczestnika,
 - f) podejmowanie decyzji o przyjęciu uczestnika do WTZ w Wolsztynie,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia uczestnika z listy uczestników WTZ w Wolsztynie,
 - h) dokonywanie pierwszej kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu i zajęcie stanowiska w tym zakresie, nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w warsztacie,
4. Rada Programowa dokonuje nie rzadziej niż co 3 lata kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika Warsztatu i zajmuje stanowisko w kwestii osiągniętych przez niego postępów, uzasadniających:
 - a) podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy,
 - b) potrzebę skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia ze względu na brak postępów w rehabilitacji,
 - c) 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,
 - okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia,
 - okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia.

§ 3

1. Warsztat jest placówką pobytu dziennego, czynną 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 15.00, z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć o charakterze kulturalnym, sportowym i turystycznym w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne.
2. Czas trwania zajęć terapeutycznych w Warsztacie wynosi 35 godzin tygodniowo, w godzinach 8.00 – 15.00, od poniedziałku do piątku, przez 11 miesięcy w roku.

3. Działalność Warsztatu jest działalnością o charakterze niezarobkowym. Ewentualny dochód ze sprzedaży produktów i usług wykonanych przez uczestników w ramach realizowanego programu terapii, przeznaczają się – w porozumieniu z uczestnikami warsztatu – na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.

§ 4

1. Rehabilitacja uczestników Warsztatu prowadzona jest w grupach terapii zajęciowej tworzonych w oparciu o rodzaj niepełnosprawności, poziom rozwoju psychoruchowego, potrzeby i zainteresowania uczestników.
2. Na jedną osobę bezpośrednio pracującą z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż 5 uczestników.
3. Kierownik Warsztatu zatwierdza skład grupy oraz wyznacza osoby bezpośrednio pracujące z daną grupą.

§ 5

1. Warsztat zapewnia warunki do pełnej realizacji programu rehabilitacji poprzez zajęcia grupowe w pracowniach terapii zajęciowej:
 - gospodarstwa domowego (2 pracownie),
 - komputerowej,
 - poligraficznej,
 - krawiectwa i haftu,
 - rękodzieła,
 - stolarskiej
2. Program rehabilitacji oraz formy terapii określa Plan Działalności Warsztatu.

§ 6

1. Zajęcia rehabilitacyjne w Warsztacie prowadzone są w oparciu o Indywidualne Programy Rehabilitacji przygotowane dla każdego uczestnika przez Radę Programową.

§ 7

1. W ciągu dnia wprowadza się dwie przerwy co najmniej półgodzinne, w tym jedną na spożycie II śniadania.
2. Rytm zajęć powinien być dostosowany do kondycji psychofizycznej uczestników Warsztatu.

§ 8

1. Warsztat może prowadzić zajęcia klubowe, które oznaczają zorganizowaną formę rehabilitacji mającą na celu wspieranie osób niepełnosprawnych w utrzymaniu samodzielności i niezależności w życiu społecznym i zawodowym.
2. Zajęcia klubowe mogą obejmować aktywne formy wspierania osoby niepełnosprawnej w podjęciu lub utrzymaniu zatrudnienia.
3. Zajęcia klubowe mogą być prowadzone przez warsztat dla osób, które były uczestnikami tego warsztatu i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia oraz osób wpisanych na listę kandydatów-oczekujących na przyjęcie do warsztatu.
4. Osoby, które były uczestnikami warsztatu i opuściły warsztat w związku z podjęciem zatrudnienia przed dniem wejścia w życie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o zmianie ustawy o rehabilitacji oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych mogą korzystać z zajęć klubowych,

jeżeli rozpoczęły udział w zajęciach klubowych nie później niż w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

5. Osoba niepełnosprawna może kontynuować zajęcia klubowe bez względu na utratę lub zmianę zatrudnienia.
6. Szczegółowy zakres i organizację zajęć klubowych ustala warsztat.

§ 9

1. W warsztacie może działać rada społeczna, w skład której wchodzi przedstawiciele:
 - samorządu powiatowego,
 - pracodawców,
 - organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - rodziców i opiekunów uczestników warsztatu,
 - uczestników warsztatu.
2. Zadaniem rady społecznej jest wspieranie warsztatu w zakresie tworzenia ram współpracy z administracją publiczną, organizacjami pozarządowymi oraz pracodawcami w celu zapewnienia efektywności działań zmierzających do usamodzielnienia uczestników warsztatu.

ROZDZIAŁ IV

UCZESTNICY WARSZTATU – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Uczestnik Warsztatu ma prawo do:
 - a) udziału w przygotowaniu Indywidualnego Programu Rehabilitacji,
 - b) zaopatrzenia w niezbędny sprzęt rehabilitacyjny i pomoce techniczne ułatwiające wykonywanie czynności,
 - c) pomocy instruktorów w realizacji programu rehabilitacji i w procesie terapii zajęciowej,
 - d) przystosowania stałego stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznej sprawności,
 - e) uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań oraz w innych formach zajęć dodatkowych,
 - f) uczestniczenia w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - g) ponownego zgłoszenia do uczestnictwa w warsztacie w terminie 90 dni od dnia opuszczenia przez niego warsztatu, wpisania na listę i pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii w przypadku opuszczenia warsztatu w związku z podjęciem zatrudnienia i utraty tego zatrudnienia,

§ 2

1. Uczestnik Warsztatu ma obowiązek:
 - a) uczestniczyć w realizacji programu rehabilitacji,
 - b) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku w Warsztacie,
 - c) stosować się do poleceń pracowników Warsztatu,
 - d) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - e) dbać o mienie Warsztatu,
 - f) przestrzegać obowiązujących w Warsztacie przepisów BHP i ppoż.
2. Uczestnik, który w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalony w Warsztacie porządek i dyscyplinę, a zdaniem rady programowej nie rokuje szans na poprawę, może być skreślony z listy uczestników.

§ 3

1. Podstawę do określenia systematyczności uczestnictwa w zajęciach stanowią listy obecności uczestnika na zajęciach odnotowane w dzienniku zajęć.
2. Nieobecność uczestnika na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez lekarza, a w wyjątkowych przypadkach przez rodziców lub opiekunów uczestnika. W przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni obowiązuje zwolnienie lekarskie.
3. Uczestnik, który w ciągu roku kalendarzowego opuści więcej niż 1 miesiąc bez usprawiedliwienia lekarskiego zostaje skreślony z listy uczestników.

ROZDZIAŁ V

TRENING EKONOMICZNY

§ 1

1. Uczestnicy mogą otrzymać środki finansowe, które wykorzystuje się w ramach indywidualnego treningu ekonomicznego, zgodnie z potrzebami i decyzjami danego uczestnika.
2. Podstawą do wypłacania środków w ramach treningu ekonomicznego są przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587).
3. Trening ekonomiczny ma na celu wyposażenie uczestnika w wiedzę z zakresu gospodarowania pieniędzmi i planowania wydatków, dodatkowo może być stosowany w celu motywowania uczestnika oraz uznania jego wkładu pracy w działalność warsztatu.
4. O wysokości przydzielania środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego dla każdego uczestnika decyduje Rada Programowa Warsztatu. Sposób ustalania wysokości środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika Warsztatu w ramach treningu ekonomicznego określa Regulamin Treningu Ekonomicznego WTZ w Wolsztynie.
5. Jeżeli uczestnik nie jest w stanie wskazać swoich potrzeb i podjąć decyzji o sposobie wykorzystania kieszonkowego, decydują o tym wspólnie kierownik Warsztatu i instruktor terapii zajęciowej dobrze znający uczestnika, w porozumieniu z jego rodzicami lub opiekunami.

§ 2

1. Odbiór środków finansowych otrzymanych w ramach treningu ekonomicznego uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście wypłat.
2. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych odbiór ww. środków finansowych potwierdza opiekun prawny lub, za jego zgodą, sam uczestnik.
3. Podpis uczestnika który nie opanował techniki pisania, może być zastąpiony stosowanym znakiem graficznym.

ROZDZIAŁ VI

DOWÓZ UCZESTNIKÓW NA ZAJĘCIA

§ 1

1. Uczestnicy sprawni ruchowo, za zgodą rodziców lub opiekunów, będą dochodzić lub dojeżdżać publicznymi środkami transportu samodzielnie lub pod opieką zapewnioną przez ich rodziny (będzie to również forma nauki niezależności i zaradności).
2. Pozostali uczestnicy WTZ będą dowożeni i odwożeni środkiem transportu zapewnionym przez Warsztat.

ROZDZIAŁ VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1

W zakresie realizacji programu Warsztat współpracuje z placówkami służby zdrowia, edukacji, kultury, opieki społecznej oraz odpowiednimi władzami, urzędami lokalnymi i organizacjami pozarządowymi.

§ 2

Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.

§ 3

Regulamin Warsztatu Terapii Zajęciowej w Wolsztynie wchodzi w życie z dniem 02.03.2020r.