

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Warsztatu Terapii Zajęciowej im. Jana Pawła II w Babinie

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny określa organizację Warsztatu Terapii Zajęciowej w Babinie.
2. Ilekroć w Regulaminie używane jest określenie Warsztat należy przez to rozumieć Warsztat Terapii Zajęciowej .

§ 2

1. Warsztat Terapii Zajęciowej jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną *Gminy Strzałkowo powołaną przez uchwałę Rady Gminy w Strzałkowie Nr XII/81/99 z dnia 14 listopada 1999r. Do realizacji zadań z rehabilitacji społecznej i zawodowej wynikających z Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997roku /Dz. U. Nr 123 poz.776 z późniejszymi zmianami/ oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej /Dz. U. 04.63.587 z dnia 25 marca 2004 roku/.*
2. Siedzibą warsztatu jest Babin 13.
3. Warsztat jest placówką pobytu dziennego. Czas trwania zajęć w warsztacie wynosi 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie przez 11 miesięcy w roku. Warsztat czynny jest przez 5 dni w tygodniu o od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Warsztatu

§ 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.

ROZDZIAŁ III

Uczestnicy Warsztatu

§ 1

1. Warsztat przeznaczony jest dla 30 uczestników, z możliwością zmiany tej liczby.
2. Uczestnikami warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 18 lat, mają orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności i posiadają wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej zawarte w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwi organ.
3. Zasady przyjęcia do Warsztatu:
 - a) zgłoszenia kandydatów przyjmuje Kierownik
 - b) kandydat na uczestnika starając się o przyjęcie do placówki przedkłada:
 - kartę zgłoszenia do Warsztatu Terapii zajęciowej
 - aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
 - posiadaną opinię psychologiczną i dokumentację medyczną
 - posiadana ostatnie świadectwo szkolne.
 - c) Kandydat jest zobowiązany do udzielenia personelowi warsztatu wszelkich informacji mogących posłużyć do opracowania rzetelnej oceny kandydata i wypełnienia Karty Informacyjnej Uczestnika.
 - d) kandydat zobowiązany jest także do minimum dwukrotnego wzięcia udziału w zajęciach terapeutycznych prowadzonych przez Warsztat, w celu zapoznania się z uczestnikami, kadrami oraz specyfikacją pracy oraz do rozmowy z psychologiem zatrudnionym w Warsztacie.
 - e) Pierwszeństwo w przyjęciu do warsztatu mają kandydaci, którzy roszą szanse na uzyskanie największych efektów w prowadzonych oddziaływaniach rehabilitacyjnych i terapeutycznych.
 - f) Kwalifikacji kandydatów do uczestnictwa w terapii w danej pracowni dokonuje Rada Programowa Warsztatu (za zgodą kandydata).

§ 2

1. Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach terapii zajęciowej. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników warsztatu. Liczebność grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie terapeutów ustala się w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.
2. Zajęcia w Warsztacie prowadzone są zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii opracowanym corocznie dla każdego uczestnika Warsztatu przez Radę Programową warsztatu. W trakcie realizacji tego programu może być on modyfikowany i zmieniany, jeśli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu rehabilitacyjnego.

3. Warsztat zapewnia warunki do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
 4. Zajęcia w Warsztacie odbywają się w pracowniach:
 - gastronomicznej
 - krawieckiej
 - stolarsko – plastycznej
 - informatycznej
 - ogrodniczej
 - życia codziennego
- zgodnie z programami pracowni i indywidualnymi programami rehabilitacji i terapii.
5. W Warsztacie prowadzona jest również rehabilitacja w zakresie kinezyterapii.
 6. W Warsztacie mogą działać koła zainteresowań i być prowadzone inne formy zajęć dodatkowych, tworzone stosownie do potrzeb uczestników i realizowane na terenie placówki i poza nią.

§ 3

W trakcie zajęć przewidziane są dwie przerwy co najmniej półgodzinne, w tym jedna na spożycie posiłku. W przypadku, gdy będzie tego wymagał stan zdrowia uczestników warsztatu, może być stosowany indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na wypoczynek.

§ 4

W Warsztacie prowadzone są teczki osobowe uczestników z kompletną dokumentacją.

§ 5

Dłuższa nieobecność uczestnika musi być usprawiedliwiona przez lekarza, a w wyjątkowych przypadkach losowych w formie pisemnej przez uczestnika, jego rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 6

Uczestnik, który opuści w ciągu roku kalendarzowego ponad 1 miesiąc zajęć bez usprawiedliwienia zostaje skreślony z listy uczestników.

§ 7

Prawa uczestnika

Uczestnik Warsztatu ma prawo do:

1. Podejmowania decyzji odnośnie swojej osoby i respektowania jej przez innych oraz ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji.
2. Pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach prowadzonych w Warsztacie.
3. Udziału w pracach związanych z opracowaniem indywidualnego programu rehabilitacji i terapii oraz ocenie jego indywidualnych efektów rehabilitacji i terapii.
4. Pomocy kadry warsztatu w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
5. Zaopatrzenia w niezbędny sprzęt rehabilitacyjny i pomoce techniczne ułatwiające

- wykonywanie czynności w warsztacie (stanowiące wyposażenie WTZ).
6. Przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa.
 7. Uczestniczenia w kołach zainteresowań oraz innych formach zajęć dodatkowych.

§ 8

Obowiązki uczestnika Warsztatu

Uczestnik Warsztatu ma obowiązek:

1. Aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
2. Przestrzegać ustalonego czasu i porządku.
3. Stosować się do poleceń pracowników warsztatu.
4. Dbać o mienie Warsztatu i cudzą własność.
5. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
6. Przestrzegać obowiązujących w warsztacie przepisów i ustaleń.
7. Brać udział w stażach i praktykach zawodowych.

§ 9

Sankcje wobec uczestnika Warsztatu

Wobec uczestnika, który w sposób rażący i powtarzający się narusza porządek i dyscyplinę lub inne przepisy niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące sankcje:

- a) Udzielenie upomnienia ustnego a następnie pisemnego przez Kierownika Warsztatu w obecności opiekuna Pracowni/terapeuty prowadzącego.
- b) Udzielenia na piśmie nagany przez Kierownika Warsztatu.
- c) Czasowa zawieszenie w prawach uczestnika przez Kierownika Warsztatu.
- d) Dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników. Decyzję o skreśleniu podejmuje Kierownik warsztatu na wniosek Rady Programowej warsztatu.

§ 10

Nagradzanie uczestników Warsztatu

1. Uczestnikowi, który w sposób wzorowy i systematyczny przestrzega ustalony porządek i dyscyplinę w Warsztacie może zostać przyznana nagroda roczna w postaci Dyplomu Uznania.
2. Nagrodę przyznaje Kierownik Warsztatu na wniosek opiekuna prowadzącego pracownię zaopiniowany przez radę Programową.

§ 11

Skreślenia z listy uczestników Warsztatu

Uczestnik może być skreślony z listy uczestników Warsztatu tylko mocą decyzji Kierownika Warsztatu na wniosek Rady Programowej z powodu:

- a) Przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z usług Warsztatu.
- b) Zastosowania przez Radę Programową sankcji określonych w § 9 pkt d.
- c) Pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika w okresie dłuższym niż trzy miesiące, które uniemożliwia udział w zajęciach prowadzonych przez Warsztat.

- d) Zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dojazd na zajęcia organizowane przez warsztat.
- e) Zgon uczestnika.

§ 13

Zasady dowozu uczestników do Warsztatu

Uczestnicy mogą być dowożeni do warsztatu:

1. Własnym samochodem Warsztatu.
 - a) transport uczestnika samochodem Warsztatu może odbywać się tylko wówczas, kiedy istnieje techniczna i organizacyjna możliwość świadczenia tego typu usługi,
 - b) pierwszeństwo w transporcie samochodem warsztatu mają uczestnicy z dysfunkcją kończyn dolnych, niewidomi i ociemniali, z epilepsją,
 - c) uczestnicy z innymi dysfunkcjami niż wymienione w pkt b) dowożeni są do warsztatu tylko w sytuacjach wyjątkowych, wynikających z aktualnego złego stanu zdrowia lub wówczas, gdy zamieszkują na trasie przejazdu uczestników wymienionych w pkt b) i w samochodzie są wolne miejsca,
 - d) kwalifikacji uczestników do transportu pokrywanego ze środków PFRON dokonuje Kierownik Warsztatu,
 - e) uczestnik nie musi być transportowany spod miejsca zamieszkania, w przypadku złych warunków pogodowych lub trudnego dojazdu, musi samodzielnie dojść do samochodu.
2. Wynajętym środkiem transportu w sytuacji, gdy nie ma możliwości dowozu samochodem Warsztatu i placówka ta dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi na pokrycie tych kosztów.
3. Uczestnicy Warsztatu mogą dojeżdżać do placówki środkami transportu PKS oraz środkami transportu z obwodu gmin ościennych.

§ 14

Opiekun Pracowni

Instruktor terapii zajęciowej prowadzący grupę terapeutyczną ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników warsztatu.
2. Sporządzać diagnozę funkcjonalną uczestników.
3. Przeprowadzać wywiady w środowisku rodzinnym uczestnika.
4. Współdziałać z Kierownikiem Warsztatu przy opracowywaniu projektów indywidualnych programów rehabilitacji i terapii.
5. Opracowywać harmonogramy pracy uczestników.
6. Sumiennie realizować indywidualne programy rehabilitacji i terapii.
7. Prowadzić indywidualny zeszyt zajęć, jeśli podopieczny nie może dokonywać wpisów samodzielnie.
8. Uczestniczyć w dokonywaniu okresowej oceny efektów rehabilitacji i terapii oraz rocznych i kompleksowych indywidualnych programów rehabilitacji i terapii w odniesieniu do poszczególnych uczestników Warsztatu.
9. Utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z rodzicami lub opiekunami uczestników.

ROZDZIAŁ IV

Struktura organizacyjna Warsztatu

1. Warsztatem kieruje Kierownik, który zarządza Warsztatem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownik podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Strzałkowo
3. Strukturę warsztatu tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do jego zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Kierownikowi.

ROZDZIAŁ V

Ogólne obowiązki pracowników Warsztatu

§ 1

Kierownik Warsztatu

1. Kierownik Warsztatu zobowiązany jest do planowania, organizowania i nadzorowania pracy oraz kontroli funkcjonalnej podległej mu placówki.
2. Do obowiązków Kierownika warsztatu należy w szczególności:
 - a) Kierowanie pracą warsztatu.
 - b) Zapewnianie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć w warsztacie, w tym planowanie: rozkładu zajęć, przerw wakacyjnych uczestników i urlopów pracowników.
 - c) Rozdział zadań i środków do ich wykonania, uwzględnieniem ich rangi priorytetu, kwalifikacji zawodowych i obciążenia pracą bieżącą wykonawców.
 - d) Prowadzenie gospodarki finansowej i materialnej warsztatu.
 - e) Zwiększanie efektywności działania warsztatu.
 - f) Nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami.
 - g) Ocenianie pracowników.
 - h) Nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących zasad współżycia społecznego przez podległych pracowników.
 - i) Delegowanie pracowników.
 - j) Wprowadzanie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania oraz udzielanie im wyjaśnień dotyczących ich obowiązków, uprawnień oraz zakresu ich odpowiedzialności.
 - k) Inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników.
 - l) Analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w warsztacie.
 - m) Doskonalenie systemu zarządzania.

§ 2

Pracownicy Warsztatu

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 mieni warsztatu.

§ 3

Indywidualne zakresy czynności pracowników opracowuje Kierownik warsztatu. Określają one:

1. Szczegółowy wykaz zadań i obowiązków.
2. Przyznane kompetencje.
3. Podporządkowanie służbowe.
4. Zastępstwo w czasie nieobecności.
5. Zobowiązanie do protokolarnego przekazania dokumentacji prowadzonych spraw w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

ROZDZIAŁ VI

Uprawnienia do podejmowania decyzji i podpisywania korespondencji

§ 1

Do uprawnień Kierownika należy:

1. Dobór kandydatów do pracy w warsztacie, wnioskowanie o ich zatrudnienie i zwolnienie.
2. Wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karania podległych pracowników
3. Decydowanie o:
 - a) sposobie wykonywania zadań warsztatu,
 - b) organizacji pracy i jej podziale w podległej jednostce,
 - c) planie finansowym Warsztatu na dany rok kalendarzowy i wydatkowaniu środków finansowych na działalność tej placówki.
4. Podpisywanie korespondencji Warsztatu.
5. Udzielanie upoważnień do załatwiania określonych spraw podległym pracownikom.
6. Reprezentowanie Warsztatu na zewnątrz.

§ 2

Pozostali pracownicy Warsztatu:

1. Parafują opracowane przez siebie pisma i materiały.
2. Podejmują decyzje w zakresie wynikającym z indywidualnego zakresu czynności i upoważnienie udzielone przez Kierownika Warsztatu.

§ 3

Pisma wysyłane są na zewnątrz Warsztatu na blankietach firmowych Warsztatu lub z pieczętą Warsztatu. Kopie tych pism pozostają w dokumentacji prowadzonych spraw.

§ 4

1. Kierownik Warsztatu może udzielać informacji związanych z zakresem działalności Warsztatu.
2. Pozostali pracownicy mogą jedynie informować uczestników Warsztatu, ich rodziców lub opiekunów prawnych o postępach w rehabilitacji społecznej i zawodowej.

ROZDZIAŁ VII

Odpowiedzialność pracowników Warsztatu

§ 1

Kierownik Warsztatu ponosi odpowiedzialność za:

1. Działalność nadzorowanej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Realizację zadań warsztatu oraz efektywność jego działania.
3. Zapoznanie podległych pracowników z właściwymi aktami normatywnymi stosownie do wykonywanych przez nich obowiązków.
4. Efektywne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy udzielanie urlopów wypoczynkowych.
5. Racjonalne wykorzystanie środków pracy.
6. Terminowe i rzetelne opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych i informacyjnych.

§ 2

Pozostali pracownicy ponoszą odpowiedzialność za:

1. Prawidłowe, rzetelne i terminowe realizacje powierzonych zadań.
2. Skutki wynikające z nieprzestrzegania przepisów bhp i p-poż. oraz ustalonego w Warsztacie porządku.

ROZDZIAŁ VIII

Rada Programowa Warsztatu

§ 1

1. W skład Rady Programowej obligatoryjnie wchodzi
 - Kierownik Warsztatu
 - terapeuci – instruktorzy terapii zajęciowej
 - psycholog
 - specjalista ds. rehabilitacji.
2. Do zadań Rady Programowej należą:
 - a) Opracowanie rocznego indywidualnego programu rehabilitacji i terapii dla każdego uczestnika Warsztatu i jego modyfikacja w miarę potrzeb oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację programu.
 - b) Nie rzadziej niż raz na pół roku dokonywanie okresowej oceny indywidualnych efektów rehabilitacji i terapii.
 - c) Co najmniej raz w roku dokonywanie okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
 - d) Co trzy lata dokonywanie kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii na podstawie oceny:
 - stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego;
 - umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie;
 - stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno - motywacyjnej.
 - e) Ustalanie składów osobowych poszczególnych grup terapeutycznych.
 - f) Określanie zasad dysponowania środkami finansowymi związanymi z treningiem ekonomicznym oraz ich przeznaczenia dla każdego uczestnika.
 - g) Wnioskowanie o skreślenie uczestnika z listy uczestników Warsztatu.

ROZDZIAŁ IX

Sprzedaż produktów i usług wykonanych przez uczestników Warsztatu

§ 1

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.

ROZDZIAŁ X

Współpraca ze środowiskiem

§ 1

W zakresie realizacji swoich zadań ustawowych Warsztat współpracuje z placówkami służby zdrowia, opieki społecznej, edukacji, kultury, sportu oraz odpowiednimi władzami i urzędami państwowymi i samorządowymi, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych oraz firmami i osobami fizycznymi, które wspierają rozwój tej placówki.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 1

Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 2

Niniejszy Regulamin Organizacyjny Warsztacie Terapii Zajęciowej w Babinie wchodzi w życie z dniem 29.12.2016r.