

REGULAMIN
ORGANIZACYJNY WARSZTATU TERAPII
ZAJĘCIOWEJ
STOWARZYSZENIA NA RZECZ OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH WTZ w AUGUSTOWIE

ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin organizacyjny zwany dalej „**Regulaminem**” określa organizację pracy i zajęć w Warsztacie Terapii Zajęciowej Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych WTZ w Augustowie zwanym dalej „**Warsztatem**” zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki uczestnika warsztatu, obowiązki Kierownika oraz prawa, obowiązki i zasady odpowiedzialności pracowników.

§ 2.

Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych /Dz. U. z 2019 poz.1172 z późn. zmianami/.
2. Rozporządzenia MGPIPS z dnia 25 marca 2004 w sprawie warsztatów terapii zajęciowej /Dz. U. z 2004 r., Nr 63, poz. 587/.

§ 3.

Warsztat Terapii Zajęciowej 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. Jednostką prowadzącą Warsztat jest Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych WTZ w Augustowie.

§ 4.

Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników bez względu na stanowisko i wymiar czasu pracy na jaki zawarto umowę o pracę oraz wszystkich uczestników Warsztatu.

§ 5.

Regulamin podaje się do wiadomości każdego pracownika oraz uczestnika Warsztatu lub jego przedstawiciela ustawowego, a zapoznanie się z treścią Regulaminu powinno być potwierdzone pisemnie.

§ 6.

Celem Warsztatu jest realizacja zadań w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, zmierzająca do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności niezbędnych do prowadzenia przez osobę niepełnosprawną niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia na miarę indywidualnych możliwości osoby objętej terapią.

§ 7.

Przy realizacji zadań określonych w Regulaminie Warsztat może współpracować z:

1. urzędem pracy właściwym dla miejsca zamieszkania uczestnika,
2. placówkami służby zdrowia,
3. ośrodkami kultury,
4. placówkami edukacyjnymi,
5. organami samorządowymi i administracji państwowej,
6. innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami osób niepełnosprawnych,
7. pracodawcami,
8. Kościołami.

§ 8.

Jednostka prowadząca Warsztat w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie kwartalne informacje o wydatkowaniu środków finansowych Warsztatu oraz roczne sprawozdanie z działalności rehabilitacyjnej i wykorzystania środków finansowych Warsztatu w terminie do dnia 1 marca następnego roku. Jednostka prowadząca Warsztat składa powiatowi pełne rozliczenie roczne na podstawie przedstawionego do wglądu bilansu rocznego działalności jednostki.

ROZDZIAŁ II.

ZASADY FUNKCJONOWANIA I ORGANIZACJA PRACY WARSZTATU

§ 9.

Warsztat jest placówką pobytu dziennego.

§ 10.

Czas trwania zajęć terapeutycznych w Warsztacie wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo.

§ 11.

Warsztat jest czynny przez pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku, w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

§ 12.

W Warsztacie rehabilitacja prowadzona jest w pracowniach: przygotowania zawodowego, życia codziennego, plastycznej, ceramicznej, krawieckiej, gospodarstwa domowego, usprawnienia ruchowego, logopedycznej, psychologicznej. Pracownie prowadzą terapeuci i instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog, fizjoterapeuta, logopeda.

§ 13.

Rozszerzenie działalności Warsztatu poprzez zwiększenie liczby uczestników może odbywać się tylko zgodnie z obowiązującymi procedurami. Zmiany kadrowe podlegają uzgodnieniu z jednostką prowadzącą Warsztat.

§ 14.

1. Dodatkowe zajęcia terapeutyczne mogą być prowadzone w godzinach popołudniowych i w dni wolne od pracy przy zachowaniu 40-to godzinnego, tygodniowego wymiaru czasu pracy pracowników.

2. W Warsztacie mogą być prowadzone zajęcia klubowe. Zajęcia klubowe oznaczają zorganizowaną formę rehabilitacji mającą na celu wspieranie osób niepełnosprawnych w utrzymaniu samodzielności i niezależności w życiu społecznym i zawodowym. Czas trwania zajęć klubowych dla osoby niepełnosprawnej wynosi nie mniej niż 5 godzin miesięcznie a szczegółowy zakres i organizację zajęć klubowych ustala Warsztat.

§ 15.

W dni ustawowo wolne od pracy oraz święta Warsztat jest nieczynny.

§ 16.

1. Zajęcia w Warsztacie prowadzone są zgodnie z Indywidualnym Programem Rehabilitacji przygotowanym dla uczestnika przez Radę Programową Warsztatu.

2. Rada programowa dokonuje okresowej oraz, nie rzadziej niż co 3 lata, kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika Warsztatu. Rada programowa 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.

§ 17.

W przypadkach indywidualnych, gdy wymaga tego stan zdrowia uczestnika stosowany jest indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na odpoczynek.

§ 18.

Dowóz uczestników na zajęcia, którzy nie są w stanie dotrzeć samodzielnie odbywa się w następujący sposób:

1. samochodem Warsztatu Terapii Zajęciowej w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych,
2. własnym środkiem transportu,
3. publicznymi środkami transportu z możliwością dofinansowania do zakupu biletów przez jednostkę prowadzącą lub w szczególnych sytuacjach przez WTZ.

§ 19.

1. Działalność Warsztatu jest działalnością o charakterze nie zarobkowym.
2. Dochód ze sprzedaży produktów i usług wykonywanych przez uczestników Warsztatu w ramach realizowanego programu terapii przeznacza się, w porozumieniu z uczestnikami Warsztatu na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.

ROZDZIAŁ III. UCZESTNICZY WARSZTATU

§ 20.

1. Uczestnikami Warsztatu są osoby niepełnosprawne.
2. Kwalifikacja kandydatów do uczestnictwa w Warsztacie odbywa się zgodnie ze wskazaniami do terapii zajęciowej zawartymi w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ, które ukończyły 16 lat.
3. Podmiot prowadzący Warsztat przyjmuje i zatwierdza, w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, zgłoszenie osób do uczestnictwa w warsztacie.
4. Podmiot prowadzący Warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w warsztacie.
5. Osoba niepełnosprawna, która opuściła Warsztat w związku z podjęciem zatrudnienia, w przypadku utraty tego zatrudnienia i ponownego zgłoszenia do uczestnictwa w Warsztacie w terminie 90 dni od dnia opuszczenia przez nią Warsztatu, jest wpisywana na listę , o której mowa w pkt.4 i ma pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii.
6. Komisja Kwalifikująca do WTZ, powołana przez kierownika WTZ, dokonuje przyjęcia nowego uczestnika na podstawie opracowanych przez Radę Programowa WTZ kryteriów naboru.

§ 21.

1. Rada Programowa opracowuje corocznie Indywidualne Programy Rehabilitacji dla każdego uczestnika i wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację tych programów. Rada bierze pod uwagę możliwości, zainteresowania i indywidualne preferencje uczestnika.
2. Na podstawie indywidualnego programu rehabilitacji uczestnik Warsztatu może brać udział w nieodpłatnych praktykach zawodowych u pracodawcy, w tym w spółdzielni socjalnej, w wymiarze do 15 godzin tygodniowo, przez okres do 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia do 6 miesięcy.

§ 22.

Uczestnik Warsztatu ma prawo do:

1. udziału w przygotowaniu indywidualnego programu rehabilitacji,
2. udziału nie rzadziej niż raz na pół roku w ocenie indywidualnych postępów w terapii,
3. zaopatrzenia w niezbędny sprzęt rehabilitacyjny i pomoce techniczne ułatwiające wykonywanie pracy,
4. pomoc instruktorów i terapeutów w realizacji programu rehabilitacji,
5. przygotowania stanowiska terapeutycznego stosownie do jego sprawności intelektualnej i fizycznej,
6. trwającej jeden miesiąc przerwy wakacyjnej,
7. Uczestnik Warsztatu ma prawo do uczestnictwa w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

§ 23.

Uczestnik Warsztatu ma obowiązek:

1. uczestniczyć w realizacji programu rehabilitacji,
2. stosować się do poleceń pracowników Warsztatu,
3. przestrzegać zasad współżycia społecznego,
4. dbać o mienie Warsztatu,
5. przestrzegać obowiązujących w Warsztacie uregulowań i przepisów,
6. usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach.

§ 24.

Uczestnik Warsztatu, który w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalony porządek i dyscyplinę może zostać czasowo zawieszony w uczestnictwie w zajęciach (od 1 do 3 dni) lub w szczególnym wypadku skreślony z listy uczestników.

§ 25.

Zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach WTZ odbywa się według procedury zawartej w załączniku nr 1.

§ 26.

Uczestnik Warsztatu w ramach indywidualnego programu rehabilitacji na tzw. „trening ekonomiczny” może otrzymać miesięcznie do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości do 20% najniższego wynagrodzenia.

§ 27.

1. Uczestnik otrzymuje środki finansowe na tzw. „trening ekonomiczny” przez 11 miesięcy w roku. Uczestnik nie otrzymuje środków finansowych za czas przerwy wakacyjnej trwającej 1 miesiąc i w przypadku ciągłej nieobecności na zajęciach WTZ trwającej 1 miesiąc kalendarzowy.
2. Środki finansowe na trening ekonomiczny wypłacane są najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca.

§ 28.

Wysokość treningu ekonomicznego na dany rok ustalana jest w planie finansowym WTZ. Kierownik w porozumieniu z Radą Programową WTZ ustala miesięczną wysokość treningu ekonomicznego dla każdego uczestnika.

§ 29.

1. Przy ustalaniu wysokości środków finansowych indywidualnie dla każdego uczestnika, uwzględnia się przede wszystkim obecność na zajęciach a także:
 - systematyczność i zaangażowanie w realizację programu rehabilitacji,
 - zdyscyplinowanie oraz postawę wobec kolegów i przełożonych,
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów porządkowych i regulaminu.
2. W szczególnych indywidualnych przypadkach, miesięczna wysokość środków na trening ekonomiczny dla poszczególnych uczestników, może być pomniejszona lub zwiększona.
3. Szczegółowe zasady przyznawania, rozliczania, wykorzystania środków finansowych na trening ekonomiczny znajdują się w załączniku nr 2.

§ 30.

Indywidualne nagrody za prace konkursowe wykonane w czasie zajęć i z materiałów do terapii w WTZ, o ile mogą stanowić doposażenie Warsztatu,

przechodzą na własność WTZ.

§ 31.

Nieobecności uczestników na zajęciach muszą być usprawiedliwione. Wskazane jest usprawiedliwienie na piśmie (przez lekarza w przypadku choroby, rodzica lub przedstawiciela ustawowego).

Uczestnik, który opuścił w roku kalendarzowym ponad jeden miesiąc bez usprawiedliwienia zostaje skreślony z listy uczestników.

ROZDZIAŁ IV. PRACOWNICY WARSZTATU

§ 32.

Pracownikami Warsztatu są:

1. kierownik,
2. specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji,
3. instruktorzy terapii zajęciowej,
4. psycholog.

W zależności od potrzeb zatrudnia się inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu (m. in. logopeda, asystent osoby niepełnosprawnej, księgowa, kierowca, sprzątaczką).

§ 33.

1. Pracowników Warsztatu zatrudnia jednostka prowadząca Warsztat.
2. Zarząd Stowarzyszenia upoważnia kierownika WTZ w zakresie organizowania i nadzoru działalności WTZ, w tym do sprawowania nadzoru nad prawidłowością prowadzonych spraw kadrowo-płacowych.

§ 34.

W czasie nieobecności Kierownika Warsztatu zastępstwo pełni pracownik, który został do tego upoważniony.

§ 35.

Kierownik Warsztatu:

1. odpowiada za sprawy kadrowe i dyscyplinę pracy, w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia zawiera i rozwiązuje umowy o pracę,
2. zapewnia odpowiednie warunki pracy i organizowanych zajęć,
3. planuje urlopy pracowników i ustala zasady wykorzystania urlopu w trakcie przerwy wakacyjnej,
4. określa zakresy obowiązków poszczególnych pracowników,

5. składa do Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych WTZ w Augustowie propozycje zmian uregulowań,
6. odpowiada za przestrzeganie w Warsztacie ochrony przeciwpożarowej i przepisów bhp,
7. czuwa na przestrzeganiem przez pracowników i uczestników zasad współzycia społecznego, wzajemnego szacunku i dyscypliny,
8. zapewnia warunki niezbędne do pełnej realizacji indywidualnych programów rehabilitacji,
9. planuje rozkład zajęć w Warsztacie,
10. ustala termin przerwy wakacyjnej dla uczestników,
11. współpracuje z Radą Programową w zakresie:
 - opracowania indywidualnych programów rehabilitacji uczestników,
 - modyfikowania indywidualnych, programów rehabilitacji,
 - dokonywania okresowej i rocznej oceny indywidualnych postępów w terapii oraz oceny kompleksowej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji,
 - przyznawania uczestnikom środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny”,
 - wyrażania opinii odnośnie wydatkowania środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny”,
12. wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację programów,
13. opracowuje wspólnie z osobą prowadzącą księgowość plan rzeczowo-finansowy warsztatu,
14. przygotowuje roczne sprawozdania z działalności rehabilitacyjnej,
15. przyjmuje zgłoszenia kandydatów do uczestnictwa w Warsztacie,
16. zgłasza kandydatów do Warsztatu do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą oraz przez PCPR na podstawie wskazań do terapii zawartych w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ,
17. powołuje Komisję Kwalifikacyjną dokonującą ostatecznej kwalifikacji do Warsztatu i zatwierdza jej decyzję,
18. po konsultacji z Radą Programową skreśla z listy uczestników,
19. podpisuje pisma i inne dokumentów związanych z funkcjonowaniem warsztatu.

§ 36.

Pracownik Warsztatu pracujący bezpośrednio z Uczestnikami ma obowiązek:

1. uczestniczyć w pracach Rady Programowej i współdziałać z Kierownikiem Warsztatu w ustalaniu indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika i jego ewentualnym modyfikowaniu,
2. sumiennie i rzetelnie realizować program rehabilitacji,
3. prowadzić dokumentację pracy zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami,
4. uczestniczyć w dokonywanej okresowej i rocznej ocenie indywidualnych efektów terapeutycznych oraz ocenie kompleksowej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji,

5. utrzymywać kontakt i współpracować z przedstawicielem ustawowym uczestnika,
6. wskazywać uczestnikowi i jego przedstawicielowi ustawowemu możliwości i formy dalszej rehabilitacji społecznej i zawodowej,
7. opiniować uczestników w celu ustalenia wysokości środków finansowych na tzw. „trening ekonomiczny” oraz wyrażać opinię odnośnie wydatkowania przyznanych środków finansowych,
8. uczestniczyć w imprezach i wyjazdach organizowanych dla niepełnosprawnych uczestników Warsztatu.

§ 37.

Inne obowiązki pracowników niż wymienione w § 36 zawarte są w ich zakresach czynności.

§ 38.

Obowiązkiem wszystkich pracowników Warsztatu jest sumienne i rzetelne wykonywanie pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, poszanowanie praw i godności uczestników Warsztatu, troska o powierzone mienie oraz przestrzeganie dyscypliny pracy, obowiązujących regulaminów oraz przepisów bhp i p. ppoż.

§ 39.

Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzone w formie pisemnego aneksu.

§ 40.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Augustów, dnia 25 listopada 2019 r.