

UCHWAŁA NR 270/2020
ZARZĄDU POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO
z dnia 14 grudnia 2020r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Warsztatów Terapii Zajęciowej w Świebodzinie.

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), § 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) oraz § 4 ust. 8 Statut Warsztatów Terapii Zajęciowej w Świebodzinie (Dz. Urz. Woj. Lub. z dnia 27 listopada 2020r. poz. 2718) **uchwała się, co następuje:**

- §1.** Zatwierdza się regulamin Warsztatów Terapii Zajęciowej w Świebodzinie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- §2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Warsztatów Terapii Zajęciowej w Świebodzinie.
- §3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021r.

STAROSTA

Zbigniew Szumski

Regulamin organizacyjny

Warsztatów Terapii Zajęciowej w Świebodzinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Warsztaty Terapii Zajęciowej, zwany dalej „Warsztatami” lub skrótem „WTZ” działa na podstawie:

- 1) Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 (Dz.U. z 2020, poz. 426 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej (Dz. U. nr 63 poz.587).
- 3) Uchwały Nr XXI/171/2020 Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 25 listopada 2020r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Warsztaty Terapii Zajęciowej w Świebodzinie” oraz nadania statutu.

§ 2. 1. Regulamin niniejszy określa porządek wewnętrzny działalności Warsztatów, a jego przepisy obowiązują wszystkich przebywających i zatrudnionych w Warsztatach, bez względu na ich status.

2. Warsztaty Terapii Zajęciowej są wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo placówką stwarzającą osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwości realizowania zadań w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzające do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności uczestnika a nawet przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

3. Warsztaty są placówką pobytu dziennego czynną 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00. Czas trwania zajęć dla uczestników ustala się od 7.30 do 14.30 (tj. 7 godzin dziennie), z możliwością prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych i terapeutycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy na terenie siedziby Warsztatów i poza nią.

4. W toku zajęć uczestnicy korzystają z dwóch przerw:

- a) 9.30 – 10.00 – przerwa śniadaniowa;
- b) 12.00 – 12.30 – przerwa relaksacyjna.

5. Warsztaty prowadzą działalność o charakterze niezarobkowym. Możliwa jest sprzedaż produktów i usług wykonanych przez uczestników w ramach realizowanego programu terapii. Uzyskany dochód przeznacza się, w porozumieniu z uczestnikami warsztatów, na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.

6. W Warsztatach mogą być prowadzone zajęcia klubowe na podstawie wyodrębnionego Regulaminu Organizacyjnego zajęć klubowych.

7. Uczestnicy Warsztatów mogą brać udział w nieodpłatnych praktykach zawodowych u pracodawcy, w tym spółdzielni socjalnej, w wymiarze 15 godzin tygodniowo, przez okres do 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia do 6 miesięcy. W praktykach zawodowych nie może brać udziału jednocześnie więcej niż 50% liczby uczestników jednego WTZ. Uczestnik na praktyki zawodowe jest kwalifikowany na podstawie Indywidualnego Programu Rehabilitacji WTZ.

8. W Warsztatach może działać rada społeczna, w której skład wchodzi przedstawiciele:

- 1) samorządu powiatowego,
- 2) pracodawców,
- 3) organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 4) rodziców i opiekunów uczestników Warsztatów,
- 5) uczestników Warsztatów.

§3. W Warsztatach prowadzona jest pełna ewidencja uczestników oraz ich teczki osobowe w sposób zgodny z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.). Teczki uczestników zawierają:

- 1) Dokumentację stanowiącą podstawę do zakwalifikowania uczestnika;
- 2) Dokumentację zawierającą informacje o miejscu zamieszkania, stanie rodzinnym uczestnika, jego warunkach mieszkaniowych i bytowych;
- 3) Indywidualny Program Rehabilitacji w zakresie:
 - a) rozwoju i zaradności osobistej;
 - b) samodzielności społecznej;
 - c) formy komunikowania się (mowy biernej, czynnej, umiejętności rozwiązywania problemów i utrzymania kontaktów);
 - d) umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej;
 - e) poprawy kondycji psychicznej oraz fizycznej sprzyjającej niezależności, samodzielności i umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - f) umiejętności niezbędnych we współżyciu i współpracy;
 - g) umiejętności wykonywania różnych czynności wynikających z form terapii zajęciowej;
 - h) psychofizycznych sprawności niezbędnych w pracy;
 - i) usprawniania ruchowego;
 - j) realizacji treningu ekonomicznego
- k) na podstawie Indywidualnego Programu Rehabilitacji uczestnik WTZ może brać udział w nieodpłatnych praktykach zawodowych u pracodawcy, w tym w spółdzielni socjalnej, w wymiarze do 15 godzin tygodniowo, przez okres 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia do 6 miesięcy.
- 4) Ocenę Indywidualnego Programu Rehabilitacji
- 5) Dokumentację dotyczącą przyczyn zaprzestania uczestnictwa w warsztacie;
- 6) Dokumentację współpracy z rodzicami lub opiekunami w szczególności:
 - a) daty i czasu trwania kontaktów;
 - b) formy kontaktów;
 - c) ocena współpracy.
- 7) Ocenę postępów uczestnika WTZ w prowadzonej rehabilitacji zawodowej i społecznej przeprowadzanej nie rzadziej niż raz na 3 lata pobytu uczestnika.

§4. 1. W Warsztatach działa pięć pracowni utworzonych stosowanie do potrzeb uczestników:

- 1) pracownia plastyczna;
- 2) pracownia krawiecka i haftu
- 3) pracownia gospodarstwa domowego;
- 4) pracownia bukiciarska i rękodzieła
- 5) pracownia komputerowa.

2. W Warsztatach prowadzone są formy terapii:

- 1) muzykoterapia;
- 2) choreoterapia;
- 3) teatr i drama;
- 4) fotografia.
- 5) zajęcia ogrodnicze
- 6) aktywizacja zawodowa z trenerem pracy.

3. Warsztaty gwarantują transport uczestnikom. Transport uczestników odbywa się w godzinach od 7.00 – 8.00 oraz 14.00 – 15.00. Sposób transportu ustala Rada Programowa Warsztatów, indywidualnie z każdym uczestnikiem lub opiekunem prawnym biorąc pod uwagę stopień usamodzielnienia i stan zdrowia uczestnika oraz odległość miejsca zamieszkania od WTZ.

II. Zasady kwalifikowania i przyjmowania osób do uczestnictwa w Warsztatach

§5. 1. Uczestnikiem Warsztatów może być osoba niepełnosprawna, która spełnia następujące warunki:

- 1) posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zawierające wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej;
- 2) zgłosiła chęć udziału w Warsztatach poprzez złożenie podania/prośby o przyjęcie do WTZ ;
- 3) została zakwalifikowana przez Radę Programową Warsztatów;
- 4) zgłoszenie zostało przyjęte i zatwierdzone przez podmiot prowadzący WTZ, w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.

2. Uczestnik WTZ ma prawo do uczestnictwa w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

3. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje Kierownik WTZ, w imieniu podmiotu prowadzącego WTZ, prowadzi listę osób z niepełnosprawnością, których zgłoszenie do uczestnictwa zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ.

4. Kandydat lub jego opiekun prawny są zobowiązani do udzielenia pracownikom Warsztatów wszelkich informacji mogących posłużyć do opracowania rzetelnej oceny kandydata.

5. Przed rozpatrzeniem podania o przyjęcie do Warsztatów, pracownik – instruktor opiekun wraz z psychologiem, może odwiedzić kandydata w miejscu jego zamieszkania celem zapoznania i przeprowadzenia rozmowy. Wnioski ze spotkania z kandydatem, przekazuje członkom Rady Programowej WTZ.

6. Kandydat może wziąć udział w zajęciach terapeutycznych prowadzonych przez WTZ, w celu zapoznania się z uczestnikami, kadrą oraz specyfiką pracy a także porozmawiać z psychologiem zatrudnionym w Warsztatach.

7. Po sprawdzeniu pod względem formalnym złożonej dokumentacji kwalifikacyjnej oraz na podstawie analizy otrzymanej dokumentacji i obserwacji kandydata na uczestnika WTZ, Rada Programowa przedkłada propozycje zatwierdzenia lub odrzucenia zgłoszenia jednostce prowadzącej WTZ.

8. Dyrektor Warsztatów zatwierdza, w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, zgłoszenie osób do uczestnictwa w WTZ.

9. Osoba z niepełnosprawnością, która opuściła WTZ w związku z podjęciem zatrudnienia, w przypadku utraty tego zatrudnienia i ponownego zgłoszenia do uczestnictwa w Warsztatach w terminie 90 dni od dnia opuszczenia przez nią WTZ, jest wpisywana na listę o której mowa w ust. 7 i ma pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii.

10. W momencie zwolnienia się miejsc w Warsztatach, Rada Programowa WTZ rozpatruje zgłoszenia osób znajdujących się na liście oczekujących.

11. Pierwszeństwo w przyjęciu do Warsztatów mają osoby o których mowa ust.9, a następnej kolejności kandydaci, którzy rokuja szanse na uzyskanie największych efektów w prowadzonych oddziaływaniach rehabilitacyjnych i terapeutycznych.

12. Kandydat jest przyjmowany na okres próbny trzech miesięcy z możliwością przedłużenia tego okresy do pół roku. W sytuacji gdy w ocenie Rady Programowej, rokuje on szanse na uzyskanie efektów w dalszym procesie terapii, kandydat zostaje przyjęty do WTZ na okres nie dłuższy niż trzy lata i po dokonaniu oceny postępów rehabilitacji zawodowej i społecznej Rada Programowa decyduje o zakończeniu lub przedłużeniu terapii.

13. Informacja o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w WTZ, przekazywana jest kandydatowi w formie pisemnej.

III. Struktura organizacyjna warsztatów

§6. 1. W Warsztatach Terapii Zajęciowej obowiązuje zasada jednoosobowego zarządzania i odpowiedzialności za podejmowane decyzje.

2. Warsztatami Terapii Zajęciowej kieruje Dyrektor Warsztatów.

3. Dyrektor Warsztatów podlega służbowo Staroście Powiatu Świebodzińskiego.

4. Strukturę Warsztatów tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do jego zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Dyrektorowi WTZ.

5. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik Warsztatów.

6. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie Warsztatów na zewnątrz;
- 2) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 3) zapewnienie pracownikom Warsztatów odpowiednich warunków pracy;
- 4) zapewnienie uczestnikom Warsztatów fachowej opieki wychowawczej, terapeutycznej i medycznej;
- 5) planowanie rozkładu zajęć w Warsztatach;
- 6) ustalanie terminów przerw wakacyjnych uczestnikom Warsztatów;
- 7) planowanie urlopów pracownikom Warsztatów;
- 8) przewodniczenie Radzie Programowej Warsztatów;
- 9) zapewnienie niezbędnych surowców i materiałów do wykonywania pracy terapeutycznej;
- 10) prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej Warsztatów;
- 11) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zajęć rehabilitacyjnych uczestników WTZ;
- 12) utrzymywanie kontaktów z rodzinami lub opiekunami uczestników Warsztatów;
- 13) Dyrektor przekazuje uczestnikowi Warsztatów lub opiekunowi prawnemu informacje dotyczące:
 - postępów w rehabilitacji;
 - sumienności w wykonywaniu zadań;
 - zachowania się podczas zajęć terapeutycznych;
 - zmian w programach rehabilitacyjnych;
 - sposobu wykorzystania kwoty do treningu ekonomicznego;
 - zaleceń do pracy w warunkach domowych.
- 14) decydowanie o sposobie wykorzystania środków finansowych i rzeczowych oraz sposobie prowadzenia polityki kadrowej Warsztatów.

7. Dyrektor Warsztatów Terapii Zajęciowej jest uprawniony do :

- 1) zatrudniania pracowników zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami w ramach zatwierdzonej struktury;
- 2) ustalania zakresów czynności pracownikom;
- 3) rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 5) nadzorowania nad terminowym i prawidłowym wykonaniem zadań przez pracowników;
- 6) prowadzenie prac remontowych, uzupełnienia wyposażenia zgodnie z przyznawanymi środkami na ten cel;
- 7) współdziałania ze służbami opieki medycznej i Państwową Inspekcją Sanitarną.

§7. Podstawowe obowiązki instruktorów Warsztatów Terapii Zajęciowej:

- 1) realizacja zadań opiekuńczych, polegających na zapewnieniu fachowej opieki wychowawczej uczestnikom podczas pobytu w Warsztatach;
- 2) realizacja zadań kształcząco-wychowawczych, zmierzających do optymalnego przystosowania przez kształtowanie samodzielności, uczenia samoobsługi, korektę nieprawidłowych zachowań, zadania integracyjne, rozwój zainteresowań itp.;
- 3) przygotowanie merytoryczne oraz praktyczne, prowadzenie zajęć terapeutycznych w danej pracowni;
- 4) poradnictwo i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych, pomoc rodzinie w sytuacjach trudnych;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, poszanowanie prawa i godności

- uczestników Warsztatów;
- 6) przestrzeganie regulaminu Warsztatów;
 - 7) realizowanie programu rehabilitacji;
 - 8) utrzymywanie kontaktów i współpraca z rodzicami lub opiekunami uczestników Warsztatów;
 - 10) dbanie o bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć terapeutycznych oraz w czasie przerw rekreacyjnych;
 - 11) dbanie o powierzone mienie danej pracowni.

§8. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) diagnoza psychologiczna oraz sporządzanie opinii psychologicznych na prośbę rodziców do celów: konsultacji psychiatrycznych, neurologicznych oraz orzecznictwa rentowego i orzecznictwa o stopniu niepełnosprawności;
- 2) psychoterapia indywidualna i grupowa – oddziaływanie głównie na sferę emocjonalną: relacje interpersonalne, doświadczane problemy życiowe, związane z codziennym życiem prywatnym i społecznym;
- 3) wspieranie instruktorów Warsztatów Terapii Zajęciowej w kwestiach psychologicznego podejścia w pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- 4) prowadzenie dokumentacji z pracy w teczce indywidualnej każdego uczestnika Warsztatów Terapii Zajęciowej – w dziale „psycholog”;
- 5) współpraca z rodzicami uczestników w kwestiach niepokojących zachowań ich dzieci na Warsztatach Terapii Zajęciowej – dyskusowanie form pomocy i wsparcia;
- 6) prowadzenie zajęć reedukacyjnych dla uczestników mających trudności i zaniedbania pedagogiczne w celu ich minimalizacji i poprawy sprawności poznawczych i intelektualnych – z uprzednim określeniem możliwości uczestnika i jego motywacji do nauki;
- 7) sporządzanie Indywidualnych Programów Rehabilitacji i ich oceny w zakresie: postępów uczestnika Warsztatów Terapii Zajęciowej w prowadzonej rehabilitacji indywidualnej oraz rehabilitacji zawodowej w części dotyczącej diagnozy, rozwoju emocjonalnego, rozwoju osobowości i form komunikowania się;
- 8) psycholog uczestniczy w przyjmowaniu nowego uczestnika, wypełniając kartę kwalifikacyjną uczestnika Warsztatów Terapii Zajęciowej oraz razem z instruktorem, terapeutą przeprowadza rozmowę z rodzicem / opiekunem prawnym, wizytując dom rodzinny potencjalnego uczestnika Warsztatów Terapii Zajęciowej.

§9. Obsługę finansową i kadrową Warsztatów Terapii Zajęciowej prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Świebodzinie.

§10. Prawa i obowiązki uczestników Warsztatów:

1. Uczestnik Warsztatów ma prawo do:

- 1) poszanowania przez uczestników i personel Warsztatów intymności oraz godności osobistej;
- 2) pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestniczeniem w zajęciach;
- 3) wyrażania swoich opinii i emocji we wszystkich formach, które nie są sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
- 4) pomocy personelu Warsztatów w realizacji programu rehabilitacji w procesie terapii;
- 5) przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa;
- 6) uczestnictwa we wszystkich organizowanych przez Warsztaty zajęciach dodatkowych;

7) odwoływania się od wszelkich decyzji Rady Programowej lub poszczególnych pracowników Warsztatów dotyczących jego osoby.

2. Uczestnik Warsztatów ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawo i godność osobistą innych uczestników oraz personelu Warsztatów;
- 2) przestrzegać Regulamin Warsztatów;
- 3) przestrzegać ustalonego czasu i porządku zajęć;
- 4) stosować się do poleceń pracowników Warsztatów;
- 5) dbać o mienie Warsztatów i cudzą własność;
- 6) dbać o czystość i porządek w pomieszczeniach Warsztatów;
- 7) przestrzegać obowiązujących w Warsztatach innych przepisów i ustaleń;
- 8) przedkładać dyrektorowi Warsztatów pisemne usprawiedliwienie przyczyn swojej nieobecności na zajęciach.

§11. Procedura skreślenia uczestnika z listy

1. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Warsztatów na mocy decyzji Rady Programowej z powodu:

- 1) podjęcia zatrudnienia;
- 2) przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z usług WTZ;
- 3) pogorszenia stanu zdrowia uczestnika w okresie dłuższym niż trzy miesiące uniemożliwiającego udział w zajęciach prowadzonych przez Warsztaty;
- 4) 100% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie danego miesiąca;
- 5) zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dojazd na zajęcia organizowane przez Warsztaty;
- 6) wielorazowego nie przestrzegania obowiązków uczestników Warsztatów;
- 7) ze względu na 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 rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej;
- 8) wygaśnięcia ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności o charakterze okresowym z równoczesnym brakiem odnowieni tego dokumentu do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności tego orzeczenia.
- 9) całkowitego braku postępu w rozwoju poziomu samodzielności uczestnika, pomimo wykorzystania wszelkich dostępnych w Warsztatach środków oraz metod oddziaływania rehabilitacyjnego.

2. Wobec uczestnika, który w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalony porządek i dyscyplinę lub inne przepisy regulaminu Warsztatów mogą zostać zastosowane następujące sankcje:

- 1) udzielanie upomnienia ustnego przez dyrektora Warsztatów w obecności terapeuty prowadzącego;
- 2) udzielanie nagany przez dyrektora Warsztatów w obecności wszystkich uczestników oraz personelu Warsztatów;
- 3) czasowe lub trwałe przeniesienie do innej grupy terapeutycznej (pracowni);
- 4) czasowe zawieszenie w prawach uczestnika;
- 5) dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników.

IV. Rada Programowa Warsztatów

§12. 1. W Warsztatach działa Rada Programowa, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor Warsztatów – jako przewodniczący Rady z głosem decydującym;
- 2) instruktorzy terapii zajęciowej ;
- 3) psycholog;
- 4) specjalista do spraw rehabilitacji;
- 5) trener pracy;
- 6) muzykoterapeuta

2. W uzasadnionych przypadkach, w spotkaniach Rady Programowej mogą brać udział:

- 1) uczestnicy lub ich opiekunowie prawni;
- 2) członkowie rodzin uczestników;
- 3) przedstawiciele jednostki prowadzącej WTZ;
- 4) przedstawiciele PCPR w Świebodzinie;
- 5) inne osoby, których obecność może być pomocna w określeniu optymalnych rozwiązań dotyczących procesu terapeutycznego uczestników.

2. Spotkania Rady Programowej odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu w celu przeprowadzenia oceny uczestników za pomocą Miesięcznego Arkusza Oceny Uczestników.

3. Rada Programowa dokonuje okresowej oceny (nie rzadziej niż raz na pół roku) realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji uczestnika Warsztatów i zajmuje stanowisko w zakresie efektów terapii i rehabilitacji przy udziale uczestnika Warsztatów.

4. Rada Programowa dokonuje kompleksowej oceny postępów uczestnika WTZ w prowadzonej rehabilitacji zawodowej i społecznej przeprowadzanej nie rzadziej niż raz na 3 lata i zajmuje stanowisko w kwestii osiągniętych przez niego postępów w rehabilitacji, uzasadniających:

- 1) podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy;
- 2) 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 Warsztatach;
- 3) przedłużenie uczestnictwa terapii w Warsztatach ze względu na:
 - a) pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji, umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy;
 - b) okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia;
 - c) okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia o którym mowa w pkt 2.

5. Do zadań Rady Programowej w szczególności należy:

- 1) kwalifikowanie osób do uczestnictwa w Warsztatach;
- 2) opracowywanie, modyfikowanie, realizacja oraz ocena Indywidualnych Programów Rehabilitacji i Terapii dla każdego uczestnika Warsztatów;
- 3) wskazywanie osób odpowiedzialnych za realizację tych programów;
- 4) ustalanie składów grup terapeutycznych i miesięcznego harmonogramu zajęć;
- 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych poprzez ustalanie ich przyczyn i zastosowanie odpowiedniego systemu motywacyjnego;
- 6) Ustalanie sposobu naliczania oraz zasad wypłaty i dysponowania środkami finansowymi związanymi z „treningiem ekonomicznym”;
- 7) opracowanie oraz realizacja projektów terapeutycznych, dotyczących organizacji oraz sposobu finansowania okazjonalnych zajęć i imprez, wycieczek o charakterze integracyjnym, sportowym, kulturalnym, edukacyjnym lub rekreacyjnym;
- 8) opiniowanie ustaleń związanych z sposobem dojazdu uczestnika na zajęcia;
- 9) zajęcie stanowiska w sprawie skreślenia osoby z listy uczestników Warsztatów;
- 10) wskazywanie uczestnikowi WTZ, członkom rodziny lub jego opiekunowi prawnemu, możliwości i form dalszej rehabilitacji lub podjęcia zatrudnienia w adekwatnej do możliwości uczestnika, formie zatrudnienia;
- 11) rozpatrywanie skarg i wniosków uczestników lub ich opiekunów prawnych.

6. Tematy spotkań, podjęte decyzje, ustalenia i plany oraz osoby biorące udział w spotkaniach, odnotowane są w protokołach ze spotkań Rady Programowej WTZ.

V. Trening ekonomiczny

§13. 1. Uczestnicy Warsztatów mogą otrzymywać, co miesiąc środki finansowe, które wykorzystuje się do treningu ekonomicznego zgodnie z potrzebami i decyzją każdego uczestnika.

2. Wysokość oraz sposób dysponowania środkami finansowymi wypłacanymi uczestnikom w ramach treningu ekonomicznego, określają Indywidualne Programy Rehabilitacji i Terapii.

3. Wysokość środków finansowych wypłacanych uczestnikom, w ramach treningu ekonomicznego może być zróżnicowana i może wynosić maksymalnie do 20% minimalnego wynagrodzenia określanego przez Kodeks Pracy oraz właściwego rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników.

4. Wysokość środków finansowych oraz ich przeznaczenie indywidualne dla każdego uczestnika ustala Rada Programowa warsztatu zgodnie z Indywidualnym Programem, biorąc pod uwagę niniejsze ustalenia:

- 1) za nieobecność usprawiedliwioną i nieusprawiedliwioną uczestnika **do 3 dni** roboczych w danym miesiącu nalicza się **100%** kwoty treningu ekonomicznego;
- 2) za nieobecność usprawiedliwioną i nieusprawiedliwioną uczestnika **od 4 do 9 dni**

- roboczych w danym miesiącu nalicza się **75%** kwoty treningu ekonomicznego;
- 3) za nieobecność usprawiedliwioną i nieusprawiedliwioną uczestnika **od 10 do 11 dni** roboczych w danym miesiącu nalicza się **50%** kwoty treningu ekonomicznego;
 - 4) za nieobecność usprawiedliwioną i nieusprawiedliwioną uczestnika **od 12 do 15 dni** roboczych w danym miesiącu nalicza się **25%** kwoty treningu ekonomicznego;
 - 5) za nieobecność usprawiedliwioną i nieusprawiedliwioną uczestnika **od 16 dni** roboczych do dnia poprzedzającego ilość dni roboczych w danym miesiącu nalicza się **15%** kwoty treningu ekonomicznego;
 - 6) w przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ciągłej, trwającej miesiąc rozliczeniowy, uczestnik nie otrzymuje środków finansowych z przeznaczeniem na trening ekonomiczny w miesiącu, w którym był nieobecny.
 - 7) ocenę pracy uczestnika warsztatu przedstawioną przez terapeutę prowadzącego pracownie, w formie pisemnej w przedmiocie:
 - a) systematyczności i zaangażowania w pracy;
 - b) przestrzegania obowiązującego porządku w Warsztatach;
 - c) prawidłowego stosunku do uczestników i pracowników Warsztatów, a także innych osób.

5. Nieobecność uczestnika na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez lekarza. W wyjątkowych sytuacjach do 3 dni w miesiącu nieobecność może zostać usprawiedliwiona w formie pisemnej przez opiekunów prawnych lub inną osobę, wspólnie z nim zamieszkującą.

6. Uczestnicy mają w ciągu roku jeden miesiąc wolny, środki finansowe w ramach treningu ekonomicznego nie są za ten czas uczestnikom wypłacane.

7. Wypłata kwoty środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego za dany miesiąc następuje do ostatniego dnia miesiąca.

8. Kwotę środków finansowych uczestnikom wypłaca dyrektor Warsztatów w obecności terapeuty prowadzącego lub księgowej, na podstawie sporządzonej „listy wypłat kwot środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego”.

9. Uczestnik bądź opiekun prawny w przypadku jego posiadania potwierdza własnoręcznym podpisem pobieranie środków finansowych wypłacanych w ramach treningu ekonomicznego.

10. Oceniając uczestnika według powyższych podpunktów ustalana jest ocena według skali:

- a) za ocenę bardzo dobrą nalicza się 100% kwoty do treningu ekonomicznego;
- b) za ocenę wzorową dolicza się 10 zł do kwoty treningu ekonomicznego;
- c) za ocenę poprawną odejmuje się 5 zł od kwoty treningu ekonomicznego;
- d) za ocenę nieodpowiednią nie nalicza się kwoty do treningu ekonomicznego.
- e) za ocenę naganną nie nalicza się kwoty do treningu ekonomicznego.

§14. Kryteria dokonywania ocen z zachowania.

WZOROWY

I Ocenę wzorową otrzymuje uczestnik, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

1. Uczestnik zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego, szanuje inne osoby, jest tolerancyjny i jest worem dla innych.
2. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej.
3. Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Warsztatów i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Warsztat.
4. Dbą o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec innych, nie używa wulgarnego słownictwa.
5. Nie wywołuje sytuacji konfliktowych i nie jest agresywny wobec innych.
6. Wykazuje samodzielną inicjatywę do pracy stopniu wykraczającym poza wymagania instruktora, z własnej inicjatywy wykonuje różne czynności.
7. Reprezentuje Warsztaty poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, projektach, akcjach itp.
8. Nie opuszcza zajęć warsztatowych bez ważnego powodu.
9. Nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych.
10. Nie ma żadnych uwag negatywnych w zeszycie obserwacji.
11. Wzorowo pracuje, wypełnia swoje zadania w danej pracowni.
12. Wyróżnia się troską o mienie Warsztatów i pracowni.
13. Pomaga innym uczestnikom, jest wrażliwy na potrzeby innych.
14. Wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - na warsztaty nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,
 - w czasie pobytu na zajęciach zmienia obuwie,
 - na uroczystości przychodzi w stroju galowym.

BARDZO DOBRY

II Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczestnik, który:

1. Uczestnik zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego.
2. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej.
3. Dbą o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec innych, nie używa wulgarnego słownictwa.
4. Nie wywołuje sytuacji konfliktowych i nie jest agresywny wobec innych.
5. Jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym.
6. Nie opuszcza zajęć warsztatowych bez ważnego powodu.
7. Nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych.
8. Nie ma żadnych uwag negatywnych w zeszycie obserwacji.
9. Sumiennie pracuje, wypełnia swoje zadania w danej pracowni.
10. Dbą o mienie Warsztatów i pracowni.
11. Dbą o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - na warsztaty nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,
 - w czasie pobytu na zajęciach zmienia obuwie,
 - na uroczystości przychodzi w stroju galowym.

POPRAWNY

III Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczestnik, który:

1. Na ogół zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego.
2. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej.

3. Wykazuje chęć współpracy z instruktorem, dyrektorem WTZ, psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników WTZ.
4. Stara się być koleżeński i życzliwy wobec innych.
5. Stara się unikać kłótni i konfliktów.
6. Na ogół wywiązuje się z obowiązków w Warsztatach i podczas zajęć terapeutycznych.
7. Stara się nie spóźniać na zajęcia oraz stara się nie opuszczać zajęć w WTZ.
8. Szanuje mienie Warsztatu i pracowni.
9. przestrzega zasad higieny osobistej:
 - na warsztaty nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,
 - w czasie pobytu na zajęciach zmienia obuwie.

NIEODOWEDNI

IV Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczestnik, który:

1. Często łamie zasady regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej.
2. Ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad.
3. Zdarza mu się nie wykonywać poleceń instruktora lub wykonuje je niedbale zanedbuje obowiązki uczestnika.
4. Nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu, zdarza mu się nie zmieniać obuwia.
5. Nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec pracowników WTZ i kolegów używa wulgarnych słów.
6. Opuszcza zajęcia terapeutyczne bez uzasadnionego powodu.
7. Nie wykazuje zainteresowania uczestnictwem w dodatkowych zajęciach organizowanych przez Warsztaty (zajęcia muzykoterapeutyczne, zajęcia sportowe i rekreacyjne, wyjazdy na olimpiady i konkursy).

NAGANNA

V Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczestnik , który:

1. Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Radę Programową środków zaradczych.
2. Nie przestrzega zasad regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej.
3. Nie wywiązuje się z obowiązków uczestnika.
4. Swoim zachowaniem:
 - uniemożliwia prowadzenie zajęć terapeutycznych pracowni
 - daje zły przykład innym uczestnikom
 - wpływa na nich demoralizująco
 - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych.
5. Prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży.
6. Znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie.
7. Rozmyślnie niszczy mienie warsztatu oraz mienie prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody.
8. Wobec pracowników WTZ, kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny.
9. Wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, opuszcza zajęcia bez uzasadnionego powodu.

Uwaga dla instruktorów: W procesie dokonywania oceny należy uwzględnić jednostkę diagnostyczną właściwą uczestnikowi oraz jej wpływ na możliwość świadomego

kontrolowania swojego działania oraz psychologicznych możliwości kierowania swoją aktywnością, z uwzględnieniem dojrzałości i samodzielności społecznej.

§ 15. Wszelkie zmiany Regulaminu Organizacyjnego WTZ wymagają formy pisemnej.

§ 16. Niniejszy Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej w Świebodzińcu wchodzi w życie z dniem podjęcia.

