

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **Warsztatów Terapii Zajęciowej**

### **przy Domu Pomocy Społecznej**

*im. Tadeusza Piekarza*

*w Harbutowicach*

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Założenia ogólne**

###### § 1

1. Przedmiotem Regulaminu jest organizacja oraz zakres działania Warsztatów Terapii Zajęciowej prowadzonych przez Dom Pomocy Społecznej im. Tadeusza Piekarza w Harbutowicach.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Warsztaty- Warsztaty Terapii Zajęciowej prowadzone przy Domu Pomocy Społecznej im. Tadeusza Piekarza w Harbutowicach,
  - 2) DPS w Harbutowicach - Dom Pomocy Społecznej im. Tadeusza Piekarza w Harbutowicach z siedzibą w Harbutowicach 1, 32-440 Sułkowice,
  - 3) Dyrektor DPS- Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. Tadeusza Piekarza w Harbutowicach,
  - 4) Kierownik WTZ - Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej prowadzonych przy Domu Pomocy Społecznej im Tadeusza Piekarza w Harbutowicach
3. Warsztaty działają na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych ( tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm. )
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U.2004, poz. 587).

###### § 2

1. Warsztaty są wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo placówką stwarzającą osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.
2. Jednostką prowadzącą Warsztaty jest Dom Pomocy Społecznej im. Tadeusza Piekarza w Harbutowicach.
3. Siedzibą główną Warsztatów są Harbutowice 1, 32-440 Sułkowice.
4. Warsztaty działają w trzech oddziałach:
  - 1) Harbutowice 1,
  - 2) Myślenice, ul. Kazimierza Wielkiego 5,
  - 3) Dobczyce, ul. Szkolna 20b.

### § 3

1. Zajęcia w Warsztatach odbywają się w pracowniach mających zapewnić uczestnikom wszechstronny rozwój oraz przygotowanie do życia społecznego i zawodowego.
2. Warsztaty prowadzą następujące pracownie terapeutyczne:
  - 1) w placówce w Harbutowicach- 8 pracowni terapeutycznych,
  - 2) w placówce w Myślenicach- 5 pracowni terapeutycznych,
  - 3) w placówce w Dobczycach- 5 pracowni terapeutycznych.
3. Pracownie działają w oparciu o roczny plan pracy pracowni.
4. Szczegółowy zakres działalności pracowni określa zarządzenie Dyrektora DPS.

### § 4

1. Warsztat czynny jest 5 dni w tygodniu tj.; od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00, z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć w dniach ustawowo wolnych od pracy lub w innych godzinach niż uwzględnione w harmonogramie zajęć (np. występy artystyczne, zawody sportowe itp.).
2. Czas trwania zajęć w Warsztatach wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo.
3. W czasie zajęć uczestnicy korzystają z przerwy śniadaniowej - od 10:30 do 11:00 oraz obiadowej - od 13:00 do 13:30.

### §5

1. Zadania określone w § 2 pkt. 1 realizowane są na podstawie Indywidualnych Programów Rehabilitacji (IPR) opracowywanych przez działającą w Warsztatach Radę Programową WTZ.
2. Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników Warsztatów. Liczebność, skład grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie terapeutów ustala się w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.

#### § 6

1. W Warsztatach prowadzona jest rehabilitacja ruchowa, której celem jest podtrzymywanie sprawności ruchowej uczestników.
2. Rehabilitacja ruchowa prowadzona jest na poziomie podstawowym. Każdy z uczestników ma prawo do korzystania z urządzeń rehabilitacyjnych w celu poprawy kondycji i zachowania swojego stanu fizycznego.

#### §7

1. Warsztaty mogą prowadzić zajęcia klubowe, oznaczające zorganizowaną formę rehabilitacji, która ma na celu wspieranie osób niepełnosprawnych w utrzymaniu samodzielności i niezależności społecznej i zawodowej.
2. Zajęcia klubowe przeznaczone są dla kandydatów na uczestników Warsztatów w celu ich zapoznania się z innymi uczestnikami, kadrami oraz specyfiką Warsztatów oraz dla osób, które opuściły Warsztaty w związku z podjęciem zatrudnienia.
3. Czas trwania zajęć klubowych wynosi nie mniej niż 5 godzin miesięcznie.
4. Prowadzenie zajęć klubowych jest uzależnione od posiadania środków finansowych, przeznaczonych na ten cel.
5. Szczegółowy zakres i organizację zajęć klubowych ustala Dyrektor DPS po uzgodnieniu z kierownikiem Warsztatów w formie zarządzenia.

#### § 8

1. Działalność Warsztatów jest przerywana na okres czterech tygodni każdego roku, dopuszcza się podział przerwy na dwie części.

2. Jedna część przerwy w wymiarze trzech tygodni przypada na okres letni i jest nazwana przerwą wakacyjną.
3. Druga część przerwy, w wymiarze tygodnia, przypada na okres Świąt Bożego Narodzenia i jest nazwana przerwą świąteczną.
4. Terminy przerw ustala Dyrektor DPS w uzgodnieniu z kierownikiem Warsztatów w formie zarządzenia.
5. Kierownik Warsztatów sporządza plan urlopów pracowników WTZ zgodnie z postanowieniami Kodeksu pracy i regulaminu pracy pracowników DPS.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rada Programowa WTZ**

#### **§ 9**

1. W skład Rady Programowej wchodzi:
  - 1) Kierownik Warsztatów
  - 2) Specjaliści ds. rehabilitacji i rewalidacji,
  - 3) Terapeuci zajęciowi/instruktorzy terapii zajęciowej,
  - 4) Psycholog,
2. W uzasadnionych sytuacjach, poza osobami wymienionymi w pkt. 1 do Rady Programowej mogą zostać powołani inni członkowie.
3. W sprawach dotyczących danej placówki i jej uczestników Rada Programowa działa i obraduje w składzie obejmującym pracowników tej placówki.
4. W sprawach istotnych dla Warsztatów zwoływane jest posiedzenie uczestników Rady Programowej obejmujące wszystkie placówki.

#### **§ 10**

1. Do zadań Rady Programowej należą:
  - 1) opracowanie indywidualnych programów rehabilitacji (dalej IRP) dla poszczególnych uczestników Warsztatów wraz z wskazywaniem osób odpowiedzialnych za realizację programów, dokonywanie bieżącej modyfikacji IPR,

- 2) nie rzadziej niż raz na pół roku dokonywanie okresowej oceny indywidualnych efektów rehabilitacji oraz informowanie uczestników Warsztatów o wynikach oceny,
- 3) nie rzadziej niż co trzy lata dokonywanie kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika, w oparciu o ocenę 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,
- 4) dokonanie pierwszej oceny kompleksowej uczestnika nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w Warsztatach,
- 5) ustalanie składów osobowych poszczególnych grup terapeutycznych,
- 6) określanie zasad dysponowania środkami finansowymi związanymi z treningiem ekonomicznym oraz ich przeznaczenia dla każdego uczestnika.
- 7) podejmowanie decyzji o skreśleniu uczestników z listy Warsztatów

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Procedura kwalifikacji i dowozu uczestników**

##### § 11

1. Warsztaty przeznaczone są dla 90 osób niepełnosprawnych.
2. Utworzenia nowych miejsc w wyniku rozbudowy, modernizacji lub remontu obiektów Warsztatów stanowiące podstawę do zmiany liczby osób, dla których przeznaczone są Warsztaty może nastąpić za zgodą Starostwa Powiatowego w Myślenicach,
3. Przy zwiększeniu liczby uczestników Warsztatów uwzględnia się liczbę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w Warsztatach zostało zatwierdzone, a także potrzeby lokalnego systemu wsparcia wskazane w powiatowej strategii dotyczącej rozwiązywania problemów społecznych oraz komplementarność tego systemu.

4. Dyrektor DPS prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w Warsztatach.
5. Dyrektor DPS może upoważnić kierownika Warsztatów do prowadzenia listy określonej w pkt. 4.

## § 12

1. Do Warsztatów są kierowane osoby niepełnosprawne posiadające w orzeczeniu o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności wskazanie do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej.
2. Podstawą do wszczęcia procedury kwalifikacyjnej jest złożenie przez kandydata na uczestnika:
  - 1) ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
  - 2) podania o przyjęcie.
3. Kandydat jest zobowiązany do wypełnienia Karty Informacyjnej Kandydata oraz do przedłożenia posiadanych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg nauczania i zatrudnienia.
4. Dokumenty określone w pkt. 2,3 dotyczące Kandydata na uczestnika Warsztatów będącego jednocześnie mieszkańcem DPS w Harbutowicach przedkłada Dział Socjalno-Terapeutyczny DPS w Harbutowicach.

## § 13

1. Kwalifikacji kandydatów na uczestników Warsztatów dokonuje Zespół Kwalifikacyjny.
2. W skład Zespołu Kwalifikacyjnego wchodzi:
  - 1) Kierownik Warsztatów jako Przewodniczący Zespołu,
  - 2) Kierownik Działu Socjalno- Terapeutycznego jako z-ca Przewodniczącego Zespołu,
  - 3) Koordynator Pracowni WTZ w Myślenicach jako członek,
  - 4) Koordynator Pracowni WTZ w Dobczycach jako członek,
  - 5) Psycholog jako członek,
  - 6) Opiekun / Terapeuta DPS jako członek,
  - 7) Terapeuta Warsztatów jako członek,
  - 8) Asystent Osoby Niepełnosprawnej jako członek.

3. Sekretarza Zespołu wybiera się spośród członków, w trakcie posiedzenia Zespołu.
4. Do podstawowych zadań Zespołu należy rozpatrywanie wniosków kandydatów na uczestników Warsztatów i kwalifikowanie ich na zajęcia.
5. Zespół Kwalifikacyjny przeprowadza analizę zebranej dokumentacji, dokonuje oceny oraz podejmuje decyzję dotyczącą przyjęcia kandydata w poczet uczestników Warsztatów.
6. Decyzje Zespołu Kwalifikującego podejmowane są w obecności co najmniej 5 członków. Do podjęcia decyzji niezbędna jest obecność Przewodniczącego Zespołu bądź Z-cy Przewodniczącego Zespołu.
7. Decyzje Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów, a w sytuacji równowagi decyduje głos kierującego posiedzeniem Zespołu.
8. Decyzje Zespołu wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora DPS w Harbutowicach i Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myślenicach dokonanego w formie pisemnej na protokole zespołu kwalifikującego.
9. Z prac Zespołu sporządzany jest protokół posiedzenia. Protokół sporządzany jest w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Działu Opiekuńczo – Terapeutycznego DPS, Warsztatów, Dyrektora DPS w Harbutowicach i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myślenicach.
10. W sprawach nierozstrzygniętych lub spornych ostateczną decyzję podejmuje jednoosobowo Dyrektor DPS w Harbutowicach

#### § 14

1. W razie odmowy przyjęcia do Warsztatów kandydat ma prawa do złożenia odwołania od decyzji Zespołu do Dyrektora DPS w Harbutowicach.
2. Decyzja Dyrektora DPS w Harbutowicach wydana w wyniku odwołania od decyzji Zespołu Kwalifikującego jest ostateczna.

#### § 15

1. Uczestnicy mogą być dowożeni do Warsztatów:
  - 1) Samochodem stanowiącym własność Warsztatów lub samochodem wynajętym przez Warsztaty pod warunkiem, że placówka dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi na pokrycie tych kosztów
  - 2) Publicznymi środkami transportu, pokrywanymi w części z treningu

ekonomicznego, jeśli samodzielny dojazd uczestnika do placówki wynika z indywidualnego programu rehabilitacji.

2. Transport uczestników samochodem Warsztatów może odbywać się tylko wówczas, kiedy istnieje techniczna, organizacyjna i ekonomiczna możliwość świadczenia tego typu usługi.

3. Pierwszeństwo w transporcie zapewnianym przez Warsztaty mają:

- 1) uczestnicy z dysfunkcją kończyn dolnych, niewidomi, z epilepsją oraz osoby niepełnosprawne intelektualnie niezdolne do samodzielnego przemieszczania,
- 2) uczestnicy z innymi dysfunkcjami niż wymienione w pkt. 1 dowożeni są do Warsztatów tylko w sytuacjach wyjątkowych, wynikających z aktualnego złego stanu zdrowia lub wówczas, gdy zamieszkują na trasie przejazdu uczestników wymienionymi w pkt. 1 i w samochodzie są wolne miejsca.

4. Kwalifikacji uczestników do transportu pokrywanego ze środków Warsztatów dokonuje Kierownik Warsztatów.

## **Rozdział IV**

### **Prawa i obowiązki uczestnika Warsztatów**

#### § 16

1. Uczestnik Warsztatów ma prawo do:

- 1) Wolności osobistej i nietykalności,
- 2) Pełnej informacji na temat sytuacji związanej z uczestniczeniem w zajęciach,
- 3) Podejmowania decyzji dotyczących siebie i respektowania jej przez innych oraz ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji,
- 4) Wyrażania swoich opinii i emocji we wszystkich formach, które nie są sprzeczne z zasadami współżycia społecznego,
- 5) Udziału w opracowywaniu indywidualnego programu rehabilitacji oraz ocenie jego indywidualnych efektów prowadzonej rehabilitacji i terapii,
- 6) Przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa,
- 7) Pomocy kadry Warsztatów w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji,



8) Uczestnictwa we wszystkich organizowanych przez Warsztat zajęciach dodatkowych.

2. Na podstawie indywidualnego programu rehabilitacji uczestnik Warsztatów ma prawo brać udział w nieodpłatnych praktykach zawodowych u pracodawcy, w tym w spółdzielni socjalnej, w wymiarze 15 godzin tygodniowo, przez okres do 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia do 6 miesięcy.

3. W praktykach zawodowych o których mowa w pkt. 2 może brać udział jednocześnie nie więcej niż 50% liczby uczestników Warsztatów.

#### § 17

1. Uczestnik Warsztatów ma obowiązek:

- 1) Aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji,
- 2) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawo i godność osobistą innych uczestników oraz personelu Warsztatów,
- 3) Przestrzegać ustalonego czasu i porządku zajęć,
- 4) Stosować się do poleceń kierownika i pracowników Warsztatów,
- 5) Punktualnie stawiać się na zajęcia,
- 6) Systematycznie oraz w pełnym zakresie brać udział w zajęciach organizowanych przez Warsztaty,
- 7) Usprawiedliwiać przyczynę swojej nieobecności na zajęciach,
- 8) Potwierdzać obecność własnoręcznym podpisem w liście obecności (w przypadku braku możliwości podpisania się na liście obecność uczestnika na zajęciach potwierdza opiekun pracowni),
- 9) Dbać o czystość i porządek w pomieszczeniach Warsztatu i na terenie obiektu,
- 10) Dbać o mienie Warsztatów i cudzą własność,
- 11) Przestrzegać obowiązujących w Warsztatach przepisów i ustaleń.

#### § 18

1. Nieobecność uczestnika na zajęciach winna być usprawiedliwiona przez lekarza lub wiarygodnie w formie pisemnej przez uczestnika, jego rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Kierownik oraz inni pracownicy Warsztatów mają prawo do weryfikacji usprawiedliwień nie pochodzących od lekarza.

#### § 19

1. Wobec uczestnika, który w sposób rażąco i powtarzający się narusza porządek, dyscyplinę oraz zasady współżycia społecznego lub nie przestrzega przepisów niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące procedury porządkowe:
  - 1) rozmowa pouczająca,
  - 2) czasowe zawieszenie w prawach uczestnika przez Kierownika Warsztatów trwające od 1 tygodnia do miesiąca,
  - 3) skreślenie z listy uczestników.

## § 20

1. Uczestnikowi, który w sposób wzorowy i systematyczny przestrzega ustalonego porządku i dyscypliny w Warsztatach, a także wyróżnia się swoim zaangażowaniem i pracowitością może zostać przyznana na koniec roku nagroda finansowa pokrywana ze środków treningu ekonomicznego.
2. Nagrodę przyznaje kierownik Warsztatów na wniosek Rady Programowej.

## § 21

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników Warsztatów na mocy decyzji Rady Programowej z powodu:
  - 1) Przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji korzystania z usług Warsztatu,
  - 2) Zastosowania przez Radę Programową procedury porządkowej,
  - 3) Pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika w okresie dłuższym niż trzy miesiące, uniemożliwiającym udział w zajęciach prowadzonych przez Warsztaty,
  - 4) Zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dojazd na zajęcia organizowane przez Warsztaty,
  - 5) Braku ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
  - 6) Braku postępów w rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz złych rokowań co do możliwości osiągnięcia takich postępów,
  - 7) Podjęcia zatrudnienia,
  - 8) Opuszczenia w ciągu roku kalendarzowego ponad jeden miesiąc zajęć bez usprawiedliwienia swojej nieobecności.

2. Uczestnik, którego ciągle usprawiedliwiona nieobecność przekroczy trzy miesiące, może zostać skreślony z listy uczestników Warsztatów.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników wraz z uzasadnieniem otrzymuje uczestnik lub opiekun prawny.
4. Uczestnik, który opuścił Warsztaty w związku z podjęciem zatrudnienia, w przypadku utraty tego zatrudnienia i ponownego zgłoszenia się do uczestnictwa w Warsztatach w terminie 90 dni od dnia opuszczenia przez niego Warsztatów, jest wpisywany na listę kandydatów i ma pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii.
5. Uczestnik Warsztatów ma prawo do uczestniczenia w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Trening ekonomiczny**

#### **§ 22**

1. Warsztaty prowadzą trening ekonomiczny w formie gotówkowej i bezgotówkowej.
2. Zakres realizacji treningu ekonomicznego jest określony dla każdego uczestnika w indywidualnym programie rehabilitacji.
3. Trening bezgotówkowy polega na nauce gospodarowania środkami pieniężnymi bez udziału realnych środków płatniczych, dostosowany do indywidualnych możliwości uczestników.
4. Doboru uczestników biorących udział w poszczególnych formach treningu ekonomicznym dokonuje Rada Programowa Warsztatów.
5. Celem treningu ekonomicznego jest osiągnięcie przez uczestnika możliwie najwyższego poziomu samodzielności, w tym samodzielności w gospodarowaniu środkami finansowymi.
6. W ramach treningu ekonomicznego uczestnicy powinni:
  - 1) poznawać wartość pieniądza jako środka płatniczego
  - 2) rozpoznawać wartość poszczególnych nominałów,
  - 3) zapoznać się z cenami najważniejszych produktów,
  - 4) nabywać umiejętności dokonywania prostych zakupów,
  - 5) zdobyć umiejętność wyboru potrzebnych produktów do poszczególnych dziedzin gospodarstwa domowego,

- 6) uczyć się płacenia za usługi,
- 7) uczyć się planowania wydatków na poziomie posiadanych środków,
- 8) uczyć się ochrony swoich pieniędzy przed zgubą lub kradzieżą.

### § 23

1. W treningu ekonomicznym - gotówkowym biorą udział wyłącznie te osoby, w stosunku do których ta metoda rehabilitacji została uznana za pożądaną i możliwą do realizacji.
2. Trening gotówkowy jest wypłacany przez 11 miesięcy w roku kalendarzowym.
3. Za miesiąc, w którym przypada przerwa wakacyjna trening gotówkowy nie przysługuje.
4. Przyznawane środki finansowe w ramach treningu ekonomicznego mają umożliwić Uczestnikom korzystanie z rehabilitacji społecznej z własnym, częściowym lub pełnym udziałem finansowym, w takich formach jak:
  - 1) uczestniczenie w grupowych wycieczkach turystycznych, rekreacyjnych, tematycznych, spektaklach teatralnych, koncertach, pokazach filmowych, imprezach sportowych i rozrywkowych, zabawach i innych,
  - 2) korzystanie z wszelkich form działalności kulturalnej, sportowej, rozwoju własnych zainteresowań organizowanych poza Warsztatami,
  - 3) samodzielnie dokonywanie zakupu towarów i usług,
  - 4) nabywanie umiejętności zachowań w miejscach użyteczności publicznej.
5. Ogólna wysokość środków przeznaczonych na finansowanie treningu ekonomicznego ustalana jest w projekcie budżetu Warsztatów.
6. Kierownik WTZ planując roczny preliminarz wydatków ustala ogólną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację treningu ekonomicznego.
7. Maksymalna miesięczna wysokość środków przeznaczonych na trening ekonomiczny dla jednego uczestnika w danym roku zostaje ogłoszona w zarządzeniu.
8. W wyniku ewentualnych oszczędności w budżecie Warsztatów ( w pozycji budżetu przeznaczonej na trening ekonomiczny) maksymalna miesięczna wysokość treningu ekonomicznego może zostać podniesiona, jednakże nie wcześniej niż w drugiej połowie roku budżetowego.
9. W ostatnim miesiącu roku kalendarzowego Kierownik WTZ może zdecydować również o przeznaczeniu oszczędności w pozycji trening ekonomiczny na nagrody dla uczestników.

10. Wysokość nagród dla poszczególnych uczestników pobierających trening ekonomiczny ustala Rada Programowa, w oparciu o następujące kryteria:
- 1) Udział w zajęciach ponadprogramowych (tj. konkursy, występy sceniczne)
  - 2) Udział w praktykach, szkoleniach i stażach zawodowych
  - 3) Postępy w rehabilitacji i terapii
  - 4) Wzorowe zachowanie w czasie zajęć.

#### § 24

1. Uczestnicy, których Rada Programowa wskazała do udziału w treningu gotówkowym podlegają ocenie, na podstawie której następuje naliczenie wysokości środków pieniężnych przyznanych w ramach realizacji treningu.
2. Ocena uczestnika, dokonywana po zakończonym miesiącu z wyjątkiem miesięcy obejmujących przerwę wakacyjną i przerwę świąteczną. Ocena w tym okresie dokonywana jest w terminach ustalonych przez kierownika Warsztatów.
3. Ocena obejmuje:
  - 1) Stopień samodzielności w realizacji treningu gotówkowego:
    - realizacja treningu samodzielna lub z pomocą,
    - umiejętność racjonalnego gospodarowania budżetem (planowanie zakupów, dokonywanie wyborów)
  - 2) Rozwijanie umiejętności arytmetycznych związanych z treningiem ekonomicznym :
    - znajomość wartości pieniądza,
    - wykonywanie prostych działań arytmetycznych,
    - umiejętność rozliczania treningu ekonomicznego.
  - 3) Motywacja i zaangażowanie uczestnika:
    - chęć do udziału w zajęciach indywidualnych i grupowych,
    - wytrwałość w dążeniu do celu,
    - zaangażowanie w dodatkowe czynności na rzecz WTZ (udział w konkursach, zawodach, występach itp.)
    - udział w praktykach i projektach związanych z aktywizacją zawodową.
  - 4) Zachowanie uczestnika podczas zajęć:
    - przestrzeganie dyscypliny pracy i regulaminu Warsztatów,
    - dbałość o kulturę i higienę osobistą,

-kreatywność, chęć nauki nowych umiejętności.

3. Ocena uczestników odbywa się według następującej skali punktowej:
  - ocena negatywna – 0 pkt.
  - ocena słaba – 1 pkt.
  - ocena dostateczna – 2 pkt.
  - ocena dobra – 3 pkt.
  - ocena bardzo dobra – 4 pkt.
  - ocena wzorowa – 5 pkt.
4. Ocena punktowa ulega przeliczeniu na środki finansowe. Wartość kwotowa 1 punktu jest ilorzem maksymalnej wysokości treningu ekonomicznego i maksymalnej ilości punktów, które może uzyskać uczestnik (20 pkt.)
5. Frekwencja uczestnika na zajęciach jest elementem kształtującym wysokość treningu ekonomicznego.
6. Uczestnik, którego nieobecność przekracza 50 % dni roboczych w okresie obliczeniowym otrzymuje 50% treningu ekonomicznego.

#### § 25

1. Uczestnik otrzymuje trening ekonomiczny do rąk własnych i rozlicza się poprzez okazywanie paragonów.
2. Uczestnik Warsztatów, który w ramach indywidualnego programu rehabilitacji bierze udział w treningu ekonomicznym gotówkowym, może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nie przekraczającej 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę, którego aktualną wysokość określają odpowiednie przepisy.

#### § 26

1. Wypłata środków finansowych przyznanych w ramach treningu ekonomicznego dokumentowana jest w formie protokołu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik objęty treningiem ekonomicznym potwierdza odbiór kwot przeznaczonych na ten cel własnoręcznym podpisem.
3. W razie niemożności osobistego potwierdzenia odbioru pieniędzy, gdy uczestnik nie może się podpisać na liście stosuje się podpis przy użyciu tuszowego odcisku palca. Zastosowanie tuszowego odcisku palca odbywa się zgodnie z zasadami art. 79 kc.

4. Potwierdzenie odbioru treningu ekonomicznego dokumentowane jest w formie protokołu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Wypłata treningu ekonomicznego następuje w ciągu pierwszych 7 dni następnego miesiąca kalendarzowego.
6. W miesiącu grudniu wypłata treningu następuje w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym przerwę świąteczną.

#### § 27

2. Terapeuta/ instruktor co miesiąc omawia z uczestnikiem sposób realizacji treningu i pomaga mu ustalić limit wydatków odpowiadający ilości posiadanych środków oraz dokonuje miesięcznego sprawozdania z realizacji treningu.
3. W zależności od potrzeb uczestnika terapeuta/ instruktor bierze bezpośredni udział w realizacji treningu lub nadzoruje jego wykonanie w odpowiednich proporcjach, zależnych od predyspozycji i umiejętności uczestnika.
4. Trening prowadzony jest w przejrzysty sposób, tak aby uniknąć nieporozumień związanych z wydatkowaniem pieniędzy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja pracy Warsztatów**

#### § 28

1. W Warsztatach obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za podejmowane decyzje.
2. Warsztatami kieruje Kierownik, który nimi zarządza i reprezentuje na zewnątrz.
3. Kierownik Warsztatów podlega bezpośrednio Dyrektorowi DPS.
4. Strukturę zatrudnieniową Warsztatów tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Kierownikowi Warsztatów.

#### § 29

1. Kierownik Warsztatów zobowiązany jest do planowania, organizowania i nadzorowania pracy Warsztatów.

2. Do obowiązków Kierownika Warsztatów należy w szczególności:
  - 1) Kierowanie pracą Warsztatów.
  - 2) Prowadzenie polityki kadrowej warsztatów, decyzje w zakresie zatrudnienia, awansu lub rozwiązania stosunku pracy wymagają zgody Dyrektora DPS.
  - 3) Zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć. w Warsztatach, w tym planowanie: rozkładu zajęć, przerw uczestników i urlopów pracowników.
  - 4) Rozdział zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji zawodowych i obciążenia pracą.
  - 5) Decydowanie, za zgodą Dyrektora DPS o sposobie wykorzystania środków finansowych i rzeczowych.
  - 6) Ocena i nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami.
  - 7) Nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących zasad współżycia społecznego przez podległych pracowników.
  - 8) Delegowanie pracowników.
  - 9) Wprowadzanie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania oraz udzielanie im wyjaśnień dotyczących ich obowiązków, uprawnień oraz zakresu ich odpowiedzialności.
  - 10) Inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników.
  - 11) Doskonalenie systemu zarządzania.
  - 12) Współpraca z rodzicami/opiekunami uczestników Warsztatów.
  - 13) Wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karania podległych pracowników.
  - 14) Udzielanie upoważnień do załatwiania określonych spraw podległym pracownikom. Kształtowanie image Warsztatów i propagowanie jego działań w mass mediach.

## § 30

1. Kierownik Warsztatów zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków pracy osobom zatrudnionym, w szczególności do:

- 1) Organizowania pracy w sposób zgodny z regulaminem pracy i innymi przepisami prawa pracy.
- 2) Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.



- 3) Zapoznania pracowników z informacjami istotnymi dla wykonywanej przez nich pracy.
- 4) Zapewnienia odpowiedniej obsługi kadrowej umożliwiającej staranne i sumienne wykonywanie pracy.
- 5) Umożliwienie pracownikom zgłaszania uwag i pytań dotyczących pracy.

### § 31

1. Kierownik Warsztatów opracowuje indywidualne zakresy czynności pracowników, a zatwierdza je Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Harbutowicach.
2. Indywidualne zakresy czynności określają:
  - 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 oraz wyposażenia w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

### § 32

1. Kierownik Warsztatów może udzielać informacji związanych z zakresem jego działania.
2. Pozostali pracownicy mogą jedynie udzielać informacji uczestnikom Warsztatów, ich rodzicom i opiekunom prawnych o postępach w rehabilitacji społecznej i zawodowej prowadzonej w Warsztacie

### § 33

1. Osoba prowadząca grupę terapeutyczną ma obowiązek:
  - 1) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników Warsztatów.
  - 2) Prawidłowo prowadzić wymaganą w Warsztatach dokumentację.
  - 3) Przestrzegać tajemnicy zawodowej.
  - 4) Sumiennie prowadzić trening ekonomiczny.
  - 5) Dbać o czystość i schludny wygląd własnej pracowni i otoczenia.
  - 6) Podnosić kwalifikacje zawodowe.

- 7) Punktualnie rozpoczynać zajęcia i dbać o bezpieczeństwo podopiecznych w pracowni.
- 8) Czynnie uczestniczyć przy opracowywaniu projektów indywidualnych programów rehabilitacji.
- 9) Opracowywać roczny plan pracy pracowni.
- 10) Sumiennie realizować indywidualne programy rehabilitacji uczestników.
- 11) Uczestniczyć w dokonywaniu okresowych ocen efektów rehabilitacji w odniesieniu do poszczególnych uczestników Warsztatów.
- 12) Utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników.
- 13) Współpracować z innymi pracownikami i ich prowadzącymi w celu jak najlepszej realizacji programów rehabilitacji.
- 14) Udzielać pomocy pozostałym terapeutom w sprawowaniu opieki nad uczestnikami oraz przy realizacji zadań wymagających takiej pomocy.
- 15) Zwracać uwagę na zachowania wszystkich uczestników i reagować odpowiednio do sytuacji.

#### § 34

1. Warsztaty prowadzą pełną dokumentację finansową i merytoryczną dotyczącą działalności WTZ.
2. Warsztaty są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji zawierającej informacje dotyczące:
  - 1) podstawy do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w Warsztatach,
  - 2) sytuacji socjalno-bytowej uczestników,
  - 3) współpracy z rodzinami i opiekunami uczestników,
  - 4) przyczyn zaprzestania uczestnictwa,
  - 5) procesu rehabilitacji uczestników
  - 6) oraz innej wynikającej z odrębnych przepisów.

#### § 35

1. Dochód ze sprzedaży produktów i usług wykonanych przez uczestników Warsztatów w ramach realizowanego programu rehabilitacji i terapii przeznacza się, w porozumieniu

z uczestnikami Warsztatu, na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.

#### § 36

1. W zakresie realizacji swoich zadań ustawowych Warsztaty współpracują 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 i osobami fizycznymi, które wspierają lub mogą wspierać rozwój tej instytucji.

#### § 37

1. W Warsztatach może działać Rada Społeczna, w skład której wchodzi przedstawiciele:
- 1) Samorządu terytorialnego,
  - 2) Pracodawców,
  - 3) Organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - 4) Rodziców i opiekunów uczestników Warsztatów,
  - 5) Uczestników Warsztatów.

#### § 38

1. Zadaniem Rady Społecznej jest wspieranie Warsztatów w zakresie tworzenia ram współpracy z administracją publiczną, organizacjami pozarządowymi oraz pracodawcami w celu zapewnienia efektywności działań zmierzających do usamodzielnienia uczestników Warsztatów.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Społecznej w Warsztatach określa zarządzenie Kierownika Warsztatów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 39

Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

#### § 40

Niniejszy Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej im. Tadeusza Piekarza w Harbutowicach wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2019r.

#### § 41

Z dniem 30 czerwca 2019r. tracą ważność:

- Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej z 1 czerwca 2007r.
- Regulamin realizacji treningu ekonomicznego z 31 grudnia 2014r. wraz z aneksami.
- Regulamin funkcjonowania zespołu kwalifikującego uczestników WTZ z 01.06.2009r.