

Regulamin Organizacyjny
Warsztatów Terapii Zajęciowej
PSOOU Koło w Wyszkanie

ul. Świętojańska 89A
07-202 Wyszkanie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Warsztatów Terapii Zajęciowej PSOUU Koło w Wyszku, zwany dalej **"Regulaminem"** ustala sposób funkcjonowania Warsztatów Terapii Zajęciowej prowadzonych przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Wyszku z lokalizacją przy ul. Świętojańskiej 89A, 07-202 Wyszku, zwanych dalej **"Warsztatami"** lub **"WTZ"** oraz związane z tym prawa i obowiązki uczestników, kadry merytorycznej i administracyjnej.
2. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich uczestników oraz pracowników WTZ.

§ 2.

Organizację wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania Warsztatów określa niniejszy Regulamin Organizacyjny, zatwierdzony uchwałą Zarządu Koła PSOUU w Wyszku.

§ 3.

1. Warsztaty są wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo placówką Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Wyszku przy ul. Geodetów 76, zwanym dalej **"Jednostką prowadzącą"**.
2. Działalność WTZ jest działalnością o charakterze niezarobkowym.

§ 4.

1. Warsztaty znajdują się w wydzielonym lokalu budynku mieszczącego się przy ul. Świętojańskiej 89A, 07-202 Wyszku.
2. Warsztaty używają pieczęci podłużnej o treści:

POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB
Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM
KOŁO W WYSZKOWIE
WARSZTATY TERAPII ZAJĘCIOWEJ
07-202 Wyszku, ul.Świętojańska89A,
Tel. 29 743 37 37

REGON: 102059870-00414 NIP: 762-16-72-171

3. Warsztaty używają skrótu PSOUU Koło w Wyszku WTZ lub PSOUU Koło w Wyszku Warsztaty Terapii Zajęciowej.

Podstawy prawne

§ 5.

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2023 poz. 100 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U. 2021 poz. 2284).
3. Umowa w sprawie utworzenia i prowadzenia warsztatu terapii zajęciowej dla osób niepełnosprawnych z dnia 17 listopada 2003 r. ze zmianami.
4. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.(Dz. U. 2012 poz. 1169).
5. Niniejszy Regulamin Organizacyjny.

ROZDZIAŁ II

Definicja, misja i cel usługi

§ 6.

1. Warsztaty Terapii Zajęciowej są jedną z podstawowych form aktywności wspomagającej proces rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami.
2. Rehabilitacja zawodowa ma na celu ułatwienie osobie niepełnosprawnej uzyskania i utrzymania odpowiedniego zatrudnienia i awansu zawodowego przez umożliwienie jej korzystania z poradnictwa zawodowego, szkolenia zawodowego i pośrednictwa pracy.
3. Rehabilitacja społeczna ma na celu umożliwianie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu społecznym.
4. Rehabilitacja społeczna realizowana jest między innymi przez:
 - 1) wyrabianie zaradności osobistej i pobudzanie aktywności społecznej osoby niepełnosprawnej;
 - 2) wyrabianie umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych;
 - 3) likwidację barier m. in. w komunikowaniu się i dostępie do informacji;
 - 4) kształtowanie w społeczeństwie właściwych postaw i zachowań sprzyjających integracji z osobami niepełnosprawnymi.
5. Celem usługi jest stworzenie osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwości rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia
6. Realizacja celu, o którym mowa w ust. 5, odbywa się przy zastosowaniu technik terapii zajęciowej, zmierzających do rozwijania:
 - 1) umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej;

- 2) psychofizycznych sprawności oraz podstawowych i specjalistycznych umiejętności zawodowych, umożliwiających uczestnictwo w szkoleniu zawodowym albo podjęcie pracy;
 - 3) umiejętności możliwie niezależnego, samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym, w rodzinie i wśród innych ludzi.
7. Zgodnie z założeniami Konwencji Praw Osób Niepełnosprawnych celem nadrzędnym WTZ jest wielowymiarowy rozwój osób z niepełnosprawnością intelektualną w sferze społecznej, psychicznej oraz fizycznej, z naciskiem na preorientację i aktywizację zawodową, która ma istotny wpływ na integrację społeczną:
- 1) wspieranie osoby z niepełnosprawnością intelektualną w szczególności w odnalezieniu własnego miejsca w społeczeństwie, jako autonomicznej jednostki;
 - 2) zmiana stereotypowego wizerunku osoby z niepełnosprawnością intelektualną, jako osoby w pełni zależnej, niesamodzielną i bez woli do stanowienia o sobie.
8. Warsztaty nie są docelową placówką dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, a kolejnym ogniwem łańcucha w zdobywaniu lub doskonaleniu kompetencji społeczno – zawodowych, które mogą być przydatne w życiu codziennym i/lub na rynku pracy.
9. Warsztaty wspierają dorosłą osobę z niepełnosprawnością intelektualną będącą uczestnikiem WTZ w korzystaniu z innych form wsparcia, które mogą przybliżyć ją do osiągnięcia wyższego poziomu samodzielności i niezależności, takich jak m.in.:
- 1) mieszkalnictwo wspomagane, w tym treningi mieszkaniowe;
 - 2) uczestnictwo w działaniach grupy self-adwokatów;
 - 3) usługi asystencji osobistej.
10. Warsztat terapii zajęciowej jest podmiotem ekonomii społecznej.

Odbiorcy realizacji usługi

§ 7.

1. Uczestnikami Warsztatów mogą być dorosłe osoby z niepełnosprawnością intelektualną, z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności oraz ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej, wydanym przez właściwy organ.
2. Warsztaty przeznaczone są dla 30 uczestników.

Zakres przestrzenny realizacji usługi

§ 8.

1. Warsztaty Terapii Zajęciowej działają na terenie Powiatu Wyszakowskiego i przeznaczone są w pierwszej kolejności dla mieszkańców Powiatu Wyszakowskiego.

2. Do WTZ może zostać zakwalifikowana osoba z niepełnosprawnościami z terenu innego powiatu, o ile nie ma osób oczekujących z terenu Powiatu Wyszkowskiego, a powiat na którego terenie osoba zamieszkuje podpisze stosowne porozumienie o współfinansowaniu kosztów uczestnictwa w WTZ osoby z niepełnosprawnościami.

Rzeczowy zakres realizacji usługi

§ 9.

1. WTZ zapewnia uczestnikowi warunki niezbędne do realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii, zwanego dalej „**IPR**”, w którym określa się:
 - 1) formy rehabilitacji;
 - 2) zakres rehabilitacji;
 - 3) metody i zakres pozyskiwanych lub przywracanych umiejętności;
 - 4) formy współpracy z rodziną, przedstawicielami ustawowymi, bliskimi osobami wspierającymi;
 - 5) planowane efekty rehabilitacji;
 - 6) osoby odpowiedzialne za realizację programu rehabilitacji.
2. Indywidualny program rehabilitacji i terapii społecznej i zawodowej uczestnika określa zakresy umiejętności i aktywności z co najmniej 4 obszarów wynikających z diagnozy funkcjonalnej uczestnika (par. 10), w ramach których uczestnik będzie podtrzymywał nabyte lub pozyskiwał nowe kompetencje.
3. Arkusz określający schemat IPR stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

§ 10.

1. W Warsztatach ma zastosowanie model oceny funkcjonalnej, zwany dalej „**diagnozą funkcjonalną**”, „**diagnozą**” lub „**DF**” uczestników WTZ, który stanowi podstawę do opracowania IPR.
2. W procesie diagnozowania biorą udział członkowie Rady Programowej oraz sam uczestnik;
3. Diagnoza oparta na biopsychospołecznym modelu ujmowania niepełnosprawności umożliwia:
 - 1) określenie stanu funkcjonalnego, aktualnych potrzeb, możliwości i oczekiwań każdego uczestnika WTZ bez względu na rodzaj niepełnosprawności i poziom funkcjonowania;
 - 2) pozwala na opracowanie kompleksowej i zindywidualizowanej ścieżki działania;
 - 3) uzyskanie zobiektywizowanej oceny postępów każdego uczestnika WTZ;
 - 4) wspiera planowanie oddziaływań ukierunkowanych na kształtowanie umiejętności, zwiększanie niezależności i poziomu aktywności osoby z niepełnosprawnością intelektualną, pomimo deficytów z którymi się zmagają.

4. Podstawą dokonywania diagnozy są:
 - 1) obserwacje zachowań i aktywności przeprowadzane przez kadrę WTZ w toku codziennych zajęć z uczestnikiem;
 - 2) posiadana dokumentacja medyczna i psychologiczna uczestnika;
 - 3) wywiad ze środowiskiem rodzinnym, osobami wspierającymi, asystentami osobistymi.
5. Zakres i sposób diagnozy:
 - 1) lista diagnozowanych zakresów/obszarów oraz skala oceny oparta jest na zasadach diagnozy funkcjonalnej ICF (Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia opracowanej przez WHO);
 - 2) diagnoza uwzględnia czynniki środowiskowe i osobowe ułatwiające i/lub utrudniające proces rehabilitacji (realizację celów zapisanych w IPR):
 - a) czynniki środowiskowe – definiowane są jako fizyczne i społeczne aspekty otoczenia oraz postawy społeczne, w których funkcjonują uczestnicy (wpływ czynników środowiskowych należy opisać z perspektywy opisywanego uczestnika);
 - b) czynniki osobowe wynikają ze specyfiki indywidualnej uczestnika; w ich skład wchodzi pochodne wybranych funkcji psychicznych;
 - 3) diagnoza powinna być wykonywana poprzez analizę wszystkich obszarów, z wyłączeniem zakresów, które nie dotyczą osoby diagnozowanej lub w sytuacji braku możliwości dokonania obserwacji w danym zakresie i terminie z przyczyn obiektywnych;
 - 4) zadaniem zespołu diagnozującego jest dokonanie oceny na jakim poziomie: od „braku trudności do „skrajnie dużej/całkowitej trudności” znajduje się poziom funkcjonowania uczestnika w poszczególnych zakresach.
6. Aktualizacja diagnozy wykonywana jest w celu:
 - 1) naniesienia danych płynących z ocen okresowych z przebiegu realizacji IPR;
 - 2) dokonania oceny kompleksowej realizacji IPR.
7. Diagnozę nowoprzyjętych uczestników należy wykonać przed upływem 6 miesięcy od dnia przyjęcia do placówki (diagnoza początkowa).
8. Arkusz DF stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

§ 11.

1. Co najmniej raz w roku Rada Programowa dokonuje Okresowej Oceny realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji; nie rzadziej niż raz na pół roku Rada Programowa dokonuje Oceny Indywidualnych Efektów rehabilitacji przy udziale uczestnika Warsztatów.
2. Arkusz Oceny Indywidualnych Efektów realizacji IPR / Okresowej Oceny realizacji IPR stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu

3. Nie rzadziej niż co trzy lata dokonywana jest Kompleksowa Ocena realizacji IPR uczestnika na podstawie oceny:
 - 1) stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego;
 - 2) umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie;
 - 3) stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej.
4. Arkusz Kompleksowej Oceny stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu
5. Na podstawie Kompleksowej Oceny uczestnika podejmowana jest decyzja, o której mowa w Rozdziale 4 par. 22 ust. 3 pkt. 8.

ROZDZIAŁ III

Specyfikacja

§ 12.

1. Warsztaty są placówką pobytu dziennego, działającą w dni robocze, czynną w godzinach od 7.30 do 16.00. Czas trwania zajęć dla uczestnika wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo.
2. Zajęcia w ramach rehabilitacji społecznej i zawodowej mogą odbywać się w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy na terenie siedziby Warsztatów i poza nimi, zgodnie z Harmonogramem Pracy i Planem Pracy przyjętymi przez Jednostkę prowadzącą na dany rok realizacyjny.
3. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników Warsztatów. Liczebność grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie instruktorów terapii zajęciowej ustala się w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.
4. W Warsztatach Terapii Zajęciowej funkcjonują następujące pracownie:
 - 1) komputerowo – medialna,
 - 2) TUS i rozwoju osobistego,
 - 3) aktywizacji zawodowej,
 - 4) stolarsko – ogrodnicza,
 - 5) rękodzieła,
 - 6) gastronomiczno – kulinarna.
5. Na podstawie IPR uczestnik WTZ może brać udział w nieodpłatnych praktykach zawodowych u pracodawcy, w tym w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym, w wymiarze do 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.

6. Zajęcia w oparciu o pracownię są realizowane w formie:
 - 1) terapii zajęciowej,
 - 2) treningu umiejętności społecznych,
 - 3) warsztatów branżowych / szkoleń,
 - 4) wsparcia psychologicznego,
 - 5) zajęć uzupełniających np.: sekcji branżowych tj. warsztatów/wewnętrznych praktyk zawodowych podnoszących umiejętności zawodowe uczestników.
7. Zajęcia poza WTZ są realizowane w formie:
 - 1) treningów pracy (m.in.: praktyk zawodowych, próbek pracy, warsztatów zawodowych, staży),
 - 2) treningu komunikacji miejskiej,
 - 3) treningu ekonomicznego,
 - 4) treningu bankowości,
 - 5) wyjazdów usamodzielniająco – aktywizujących;
 - 6) innych działań wzmacniających włączenie społeczne, samodzielność, samostanowienie i niezależne życie uczestników WTZ.
8. Uczestnik warsztatu, który w ramach IPR bierze udział w treningu ekonomicznym, może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
9. Instruktor terapii zajęciowej, organizujący wyście inne niż planowany trening ekonomiczny musi uzyskać na nie zgodę Kierownika WTZ; każdorazowe wyjście należy odnotować w ewidencji wyjść uczestnika i pracownika.
10. W Warsztatach prowadzona jest rehabilitacja ruchowa – fizjoterapia indywidualna lub grupowa, dodatkowe zajęcia ruchowe – tematyczne, uwzględniające zainteresowania i potrzeby uczestników.
11. W trakcie zajęć wprowadza się dwie stałe przerwy trzydziestominutowe na przygotowanie i spożycie posiłków, zgodnie z ustalonym harmonogramem dnia pracy. W przypadku, gdy wymaga tego stan zdrowia uczestnika, może być stosowany indywidualny rytm spożywania posiłków oraz realizacji zajęć włączając przerwy na odpoczynek.
12. W trakcie realizacji wyjazdów usamodzielniająco – aktywizujących placówka Warsztatów nie jest czynna.

§13.

Dochód ze sprzedaży produktów i usług wykonanych przez uczestników Warsztatów w ramach IPR, w porozumieniu z uczestnikami Warsztatów, przeznaczają się na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.

§ 14.

1. W Warsztatach funkcjonuje, wybierany raz do roku spośród uczestników i przez uczestników WTZ, sześcioposobowy Samorząd WTZ, jako organ doradczy Kierownika i reprezentujący interesy uczestników, zwany dalej „**Samorządem WTZ**” (Regulamin Samorządu WTZ stanowi odrębny dokument).
2. Zadania Samorządu WTZ obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie wydarzeń okolicznościowych;
 - 2) inicjowanie wycieczek jednodniowych;
 - 3) rozpatrywanie skarg i wniosków uczestników WTZ;
 - 4) współpracę z kierownikiem Warsztatów;
 - 5) współpracę z Radą Programową Warsztatów;
 - 6) współpracę z self-adwokatami.
3. Samorząd WTZ jest wspierany przez wyznaczonego spośród kadry pracownika WTZ.
4. Na skierowany do kierownika Warsztatów wniosek uczestników, Samorząd WTZ może być odwołany większością głosów uczestników Warsztatów.

§ 15.

1. W Warsztatach funkcjonuje, powołana w 2010 r. w ramach działań PSONI Regionalna Organizacja Self Adwokatów („**ROSA**”), zwana dalej „**self adwokatura**”, zrzeszająca osoby z niepełnosprawnością intelektualną w całej Polsce, w skład której wchodzi uczestnicy WTZ wspierani przez wyznaczonych spośród kadry pracowników WTZ.
2. Self-adwokatura jako proces przygotowujący osobę z niepełnosprawnością intelektualną do samodzielnego życia w społeczeństwie, polega na rozwoju potencjału, który posiada każdy człowiek, uczeniu się mówienia otwarcie o swoich potrzebach i dbania o ich zaspokojenie.
3. Self-adwokatura dotyczy takich obszarów funkcjonowania człowieka jak:
 - 1) samoświadomość,
 - 2) odpowiedzialność osobista,
 - 3) niezależność od innych,
 - 4) asertywność,
 - 5) rozwiązywanie problemów

- 6) komunikacja z innymi ludźmi.
4. Self adwokaci uczestniczą w spotkaniach zrzeszających self adwokatów z całej Polski, reprezentując WTZ w Wyszku (m.in. podczas: seminariów, konferencji, sympozjów naukowych, kongresów).
5. Self-adwokaci działający w WTZ współpracują z:
 - 1) Zarządem Koła,
 - 2) Kierownikiem WTZ,
 - 3) Radą Programową WTZ,
 - 4) Samorządem WTZ.

Zasady dowozu uczestników do Warsztatów

§ 16.

1. Dowóz uzależniony jest od możliwości organizacyjnych i finansowych Warsztatów.
2. Zasady dowozów określa ustanowiony przez Zarząd Koła „Regulamin przewozu uczestników Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy i Warsztatów Terapii Zajęciowej w Wyszku”, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ IV

Kadra WTZ

§ 17.

1. Pracowników Warsztatów zatrudnia Zarząd Koła PSOUU w Wyszku na wniosek Kierownika Warsztatów.
2. Pracownikami Warsztatów, na podstawie Regulaminu Pracy i Wynagradzania Pracowników PSOUU Koło w Wyszku oraz w ramach umów cywilno- prawnych są: kierownik WTZ, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorzy terapii zajęciowej.
3. Warsztat zatrudnia psychologa oraz w zależności od potrzeb: pielęgniarkę lub lekarza, pracownika socjalnego, instruktora zawodu, trenera pracy, inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Warsztatów.
4. Obsługę księgowo – kadrowo – administracyjną Warsztatów Terapii Zajęciowej prowadzi Biuro Obsługi Placówek PSOUU Koło w Wyszku.
5. Wymagania formalne stawiane kadrze zatrudnionej w WTZ:
 - 1) Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej – wykształcenie wyższe, zalecane kierunki: pedagogika, psychologia lub pokrewne;
 - 2) Specjalista ds. rehabilitacji ruchowej – fizjoterapeuci i absolwenci szkół wyższych ze specjalnością rehabilitacja lub gimnastyka lecznicza oraz technicy fizjoterapii;

- 3) Specjaliści ds. rewalidacji – zalecane kierunki – pedagogika specjalna, psychologia lub pokrewne;
- 4) Instruktor terapii zajęciowej – co najmniej wykształcenie policealne w kierunku terapii zajęciowej lub wyższe o kierunku psychologia, pedagogika specjalna, oligofrenopedagogika lub pokrewne;
- 5) Psycholog – prawo do wykonywania zawodu posiada osoba, która uzyskała dyplom magistra psychologii.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników Warsztatu oraz zasady wynagradzania określają odrębne dokumenty Jednostki prowadzącej:
 - 1) „Zakresy obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności”;
 - 2) Regulamin Pracy i Wynagradzania Pracowników Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Wyszku.
7. Warsztaty mogą korzystać z usług wolontariuszy na zasadach określonych w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie.
8. Warsztatami kieruje Kierownik podlegający bezpośrednio Zarządowi Koła PSOUU w Wyszku i reprezentuje je na zewnątrz.
9. Pracownicy Warsztatów podlegają bezpośrednio Kierownikowi Warsztatów.

Kierownik WTZ – zakres obowiązków i odpowiedzialności

§ 18.

1. Kierownik Warsztatów ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) zapewnienie warunków pracy i organizowanych zajęć zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie Warsztatów pod względem organizacyjnym, merytorycznym i finansowym, przy czym w zakresie finansów ściśle współpracuje z Biurem Obsługi Placówek PSOUU Koło w Wyszku;
 - 3) powierzone mienie i środki finansowe.
2. Kierownik zapewnia odpowiednie warunki pracy i organizowanych zajęć poprzez:
 - 1) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników;
 - 2) koordynowanie prac Rady Programowej z głosem decydującym w sprawach nie rozstrzygniętych bezwzględną większością głosów;
 - 3) nadzorowanie ustalania grup terapeutycznych zgodnie z funkcjonowaniem uczestnika;
 - 4) kierowanie bieżącą działalnością placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dbanie o atmosferę twórczej współpracy, równości i wzajemnego szacunku między kadrami, uczestnikami a bliskimi osobami wspierającymi;

- 6) realizowanie uchwał Zarządu Koła PSOOU w Wyszku oraz władz PSONI w zakresie funkcjonowania Warsztatów;
 - 7) dbanie o prawidłowy stan techniczny urządzeń znajdujących się na wyposażeniu placówki;
 - 8) ułatwianie pracownikom Warsztatów podnoszenia kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w placówce.
3. Kierownik Warsztatów sporządza Plan Pracy Warsztatów na każdy rok oraz planuje rozkład zajęć w Warsztatach i zapewnia odpowiednie materiały do realizacji indywidualnych programów.
 4. Kierownik Warsztatów na czas swojej nieobecności wyznacza zastępcę do spraw bieżących merytorycznych oraz zastępcę do spraw bieżących finansowych.

Pracownicy WTZ – prawa, zakres obowiązków i odpowiedzialności

§ 19.

Prawa pracowników wynikają wprost z Kodeksu Pracy oraz Regulaminu Pracy i Wynagradzania Pracowników Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Wyszku.

§ 20.

1. Do obowiązków pracowników Warsztatów należy:
 - 1) uczestniczenie w pracach Rady Programowej;
 - 2) realizacja Indywidualnych Programów Rehabilitacji i Terapii;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji pomiędzy kadrą a uczestnikiem;
 - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 5) przygotowanie uczestników do unikania niebezpieczeństw i radzenia sobie w sytuacjach życia codziennego;
 - 6) prawidłowe, rzetelne i terminowe realizowanie powierzonych zadań;
2. Pracownicy Warsztatów odpowiadają w szczególności za:
 - 1) skutki wynikające z nieprzestrzegania przepisów bhp i p-poż.;
 - 2) skutki nieprzestrzegania ustalonego w Warsztatach Regulaminu Organizacyjnego;
 - 3) powierzone im mienie Warsztatów.

§ 21.

1. Urlop pracowniczy wynika wprost z obowiązującego Kodeksu Pracy.

2. Urlop pracowniczy, co do zasady, pokrywa się z wynikającą z Rozporządzenia przerwą wakacyjną uczestników WTZ.

Rada Programowa – skład, zakres obowiązków i odpowiedzialności

§ 22.

1. W Warsztatach działa Rada Programowa, w skład której wchodzi:
 - 1) Kierownik Warsztatów,
 - 2) specjalista ds. rehabilitacji lub rewalidacji,
 - 3) instruktorzy terapii zajęciowej,
 - 4) psycholog,
 - 5) trener pracyoraz inni specjaliści zatrudnieni w Warsztatach.
2. Działalnością Rady Programowej kieruje Kierownik Warsztatów.
3. Do zadań Rady Programowej należy:
 - 1) ocena potrzeb i możliwości osoby kandydującej do przyjęcia do WTZ;
 - 2) dokonywanie diagnozy funkcjonalnej uczestnika;
 - 3) przygotowanie IPR, przy zaangażowaniu uczestnika i bliskich osób wspierających;
 - 4) wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację IPR;
 - 5) modyfikowanie indywidualnego programu rehabilitacji i terapii w zależności od potrzeb i oceny efektów rehabilitacji;
 - 6) dokonywanie co najmniej raz w roku Okresowej Oceny realizacji IPR oraz nie rzadziej niż raz na pół roku Oceny Indywidualnych Efektów Rehabilitacji przy udziale uczestnika;
 - 7) dokonywanie nie rzadziej niż co trzy lata Kompleksowej Oceny uczestnika;
 - 8) na podstawie Kompleksowej Oceny - zajmowanie stanowiska w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji, uzasadniających:
 - a) podjęcie zatrudnienia i kontynuowania rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy;
 - b) 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;
 - c) przedłużenie uczestnictwa w terapii ze względu na:

- pozytywne rokowania, co do przyszłych postępów w rehabilitacji; umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na otwartym rynku pracy;
 - okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia;
 - okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia;
- 9) wskazywanie uczestnikowi Warsztatów oraz współpracującym z Radą Programową bliskim osobom wspierającym możliwości i form dalszej rehabilitacji społecznej i zawodowej;
- 10) ustalanie składu osobowego grup terapeutycznych oraz ich harmonogramu zajęć;
- 11) ustalanie zakresu działań na rzecz pracy z osobami wspierającymi uczestników WTZ - rodziną, przedstawicielami ustawowymi, asystentami osobistymi, mających na celu wspieranie uczestnika w osiągnięciu najbardziej optymalnych efektów rehabilitacji;
- 12) ustala, zgodnie z IPR wysokość środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego oraz ich przeznaczenie indywidualnie dla każdego uczestnika;
- 13) podejmowanie decyzji dotyczących sposobu wykorzystania środków finansowych pochodzących ze sprzedaży produktów i usług wykonywanych przez uczestników Warsztatów w ramach integracji społecznej w porozumieniu z uczestnikami i na ich wnioski.
4. Na zaproszenie kierownika Warsztatów w pracach Rady Programowej mogą brać udział członkowie Zarządu Koła PSOUU w Wyszku oraz uczestnicy Warsztatów i związani z nimi:
- 1) inni uczestnicy Warsztatów;
 - 2) rodzice, przedstawiciele ustawowi, bliskie osoby wspierające, asystenci;
 - 3) inne osoby, których obecność może być pomocna w określeniu optymalnych rozwiązań dotyczących rehabilitacji uczestników.
5. Rada Programowa wykonuje czynności określone w „Procedurze naliczania, wypłaty oraz dysponowania środkami finansowymi w ramach treningu ekonomicznego”, co stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

Rekrutacja do WTZ – procedury postępowania i dokumentacja

§ 23.

1. Rekrutacja do Warsztatów ma charakter proceduralny.

2. Kierownik informuje Zarząd Koła o wolnym miejscu w WTZ wraz z podaniem przyczyny oraz wnioskuję pisemnie do Zarządu Koła o zatwierdzenie przyjęcia nowego uczestnika z Listy Osób Oczekujących (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu).
3. Kierownik Warsztatów informuje pierwszego z Listy Osób Oczekujących kandydata o wolnym miejscu i planowanym terminie rozpoczęcia rehabilitacji w Warsztatach. Jeżeli kandydat na uczestnika WTZ nie skorzysta z oferowanej formy wsparcia, wraca do kolejki na pierwszą pozycję, a wolne miejsce oferowane jest kolejnej osobie z Listy Osób Oczekujących.
4. Przyjęcie do WTZ następuje po:
 - 1) przedłożeniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do terapii zajęciowej zawartym w orzeczeniu;
 - 2) przedłożeniu opinii psychologa o niepełnosprawności intelektualnej;
 - 3) spełnieniu wymogów merytorycznych (możliwość terapii adekwatnych do potrzeb, zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego), akceptowanych przez Radę Programową, o czym stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu - „Procedura Kwalifikacyjna” (osoby przyjęte do Warsztatów przed wprowadzeniem Procedury zachowują status uczestnika Warsztatów).
5. Ustalenie zasad dowozu do Warsztatów (jeśli wymaga tego sytuacja uczestnika) – kwalifikacja do transportu / treningu komunikacyjnego lub innych form.
6. Zapoznanie z Regulaminem Organizacyjnym.
7. Przekazanie zasad funkcjonowania placówki WTZ.

ROZDZIAŁ VI

Status uczestnika WTZ

§ 24.

1. W Warsztatach prowadzona jest dokumentacja zawierająca informacje dotyczące:
 - 1) podstawy do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w Warsztatach;
 - 2) miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych;
 - 3) współpracy z rodzinami, przedstawicielami ustawowymi, bliskimi osobami wspierającymi uczestnika Warsztatów, w tym:
 - a) daty i czasu trwania kontaktów,
 - b) formy kontaktów,
 - c) oceny współpracy;
 - 4) przyczyn zaprzestania uczestnictwa w Warsztatach;

- 5) działalności rehabilitacyjnej Warsztatów, w tym w zakresie realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii oraz inna dokumentacja wynikająca z odrębnych przepisów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 prowadzona jest w sposób zgodny z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2023 poz. 100 z późn. zm).

Uczestnik WTZ – prawa, obowiązki

§ 25.

1. Uczestnik warsztatów ma prawo:

- 1) do godnego traktowania oraz realizowania idei niezależnego życia w świetle obowiązującego prawa w tym zgodnie z Konwencją Praw Osób Niepełnosprawnych;
- 2) podejmowania decyzji odnośnie swojej osoby i respektowania jej przez innych oraz ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji;
- 3) pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach prowadzonych w Warsztatach;
- 4) współtworzenia DF, IPR oraz do udziału w Ocenie Indywidualnych Efektów Rehabilitacji i terapii, nie rzadziej niż raz na pół roku;
- 5) otrzymywania wsparcia kadry Warsztatów w realizacji IPR;
- 6) zaopatrzenia w niezbędny sprzęt rehabilitacyjny, pomoce techniczne ułatwiające wykonywanie czynności w Warsztatach (stanowiące wyposażenie WTZ), materiały do zajęć;
- 7) przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa;
- 8) współtworzenia i omawiania wydarzeń w Warsztatach;
- 9) zgłaszania uwag, wniosków i skarg do kierownika Warsztatów oraz do Zarządu Koła jako wyższej instancji;
- 10) pełnego włączenia we wszystkie formy aktywności oferowane przez placówkę Warsztatów Terapii Zajęciowej;
- 11) zgłaszania swojej kandydatury do Samorządu WTZ, powoływanego na mocy wyborów w Warsztatach w oparciu o Regulamin Samorządu WTZ, stanowiący odrębny dokument.

§ 26.

1. Uczestnik Warsztatów ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Regulaminu Organizacyjnego WTZ;

- 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać do Warsztatów, przestrzegając ustalonego czasu zajęć;
 - 3) realizować formę planowania dni wolnych w WTZ;
 - 4) aktywnie współpracować z kadrami merytoryczną w zakresie realizacji IPR w placówce i poza nią;
 - 5) aktywnie włączać się w działania podejmowane przez społeczność Warsztatów;
 - 6) dbać o mienie i otoczenie Warsztatów oraz o czystość i porządek w placówce;
 - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 8) kontynuować realizację programu rehabilitacji w środowisku;
 - 9) ponosić konsekwencje podjętych decyzji.
2. Uczestnicy, u których stwierdzi się objawy chorób grożących zarażeniem innych osób nie będą mogli brać udziału w zajęciach do czasu przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o zdolności do udziału w zajęciach.
3. Wobec uczestnika, który w sposób rażący i powtarzający się narusza porządek i dyscyplinę pracy lub inne przepisy niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące konsekwencje:
- 1) udzielenie upomnienia ustnego, a następnie pisemnego przez Kierownika Warsztatów w obecności terapeuty prowadzącego;
 - 2) udzielenie na piśmie nagany przez Kierownika Warsztatów na wniosek terapeuty prowadzącego lub z inicjatywy własnej;
 - 3) czasowe zawieszenie w prawach uczestnika WTZ przez Kierownika Warsztatów;
 - 4) dyscyplinarne wykwalfikowanie z listy uczestników; decyzję o wykwalfikowaniu podejmuje Zarząd Koła w oparciu o opinię Rady Programowej Warsztatów na wniosek Kierownika Warsztatów;
 - 5) udzielenie nagany na piśmie może skutkować pomniejszeniem o 50% środków do treningu ekonomicznego na dany miesiąc zgodnie z decyzją Rady Programowej.

§ 27.

1. Nagradzanie uczestników WTZ
 - 1) decyzją Rady Programowej uczestnikom, którzy na podstawie Oceny Okresowej /Kompleksowej Oceny wykazali proporcjonalnie najwyższy progres w stosunku do oceny poprzedniej, może zostać przyznana nagroda pieniężna w wysokości do 100 % kwoty, przyznanej w danym roku na trening ekonomiczny dla danego uczestnika, ale nie wyższa niż ogólna kwota treningu ekonomicznego w puli „Dodatek Motywacyjny” w danym miesiącu rozliczeniowym;

- 2) nagrody przyznaje się na koniec roku kalendarzowego ze środków przeznaczonych na trening ekonomiczny o szczegółach czego stanowi załącznik nr 6 d niniejszego Regulaminu Organizacyjnego;
- 3) Nagrodę przyznaje Kierownik Warsztatów na wniosek instruktora prowadzącego, zaopiniowany przez Radę Programową.

Urlop, przerwa wakacyjna, nieobecności uczestników w WTZ

§ 28.

1. Kierownik Warsztatów planuje przerwę wakacyjną uczestników stosownie do przyjętego na każdy rok kalendarzowy harmonogramu pracy.
2. W roku realizacyjnym uczestnikowi przysługuje:
 - 1) 20 dni roboczych w roku bezpłatnej przerwy wakacyjnej;
 - 2) 30 dni roboczych w roku bezpłatnego urlopu okolicznościowego – nieobecność nie dłuższa niż przez następujące po sobie 5 dni (nie uwzględniając weekendu);
 - 3) 36 dni roboczych w roku płatnego urlopu wypoczynkowego.
3. Urlopy rozlicza się na podstawie podpisanych przez Kierownika placówki wniosków urlopowych, składanych przez uczestników WTZ bezpośrednio kierownikowi WTZ po zaopiniowaniu przez instruktora prowadzącego.
4. Urlop okolicznościowy definiuje się jako sytuację osobistą lub rodzinną uczestnika.
5. Arkusz Wniosku Urlopowego stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
6. Urlopy są ewidencjonowane przez kierownika placówki, co stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
7. Nieobecność uczestnika wynikająca z jego stanu zdrowia może być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim, wypisem ze szpitala, przedłożeniem skierowania na turnus rehabilitacyjny i nie jest wliczana do ewidencji nieobecności.
8. W trakcie zaplanowanej przerwy wakacyjnej, uczestnik ma możliwość skorzystania z 5 dniowego dyżuru w placówce. Zakończony w związku z dyżurem okres przerwy wakacyjnej nie jest realizowany w innym terminie.
9. Za okres 30 dni urlopu bezpłatnego, oraz nieobecność wynikającą ze stanu zdrowia i 20 dni przerwy wakacyjnej uczestnik nie pobiera treningu ekonomicznego.
10. Uczestnik uzyskuje trening ekonomiczny przebywając na zaplanowanym urlopie wypoczynkowym.
11. Nieobecność nie rozliczoną zgodnie z ust. 3 i 7 par. 28. uznaje się za nieusprawiedliwioną, jednocześnie pomniejszającą ogólną wysokość treningu o 10% za każdy dzień nieobecności oraz kwalifikującą do wykreślenia z WTZ.

12. Indywidualne decyzje w sprawie usprawiedliwienia nieobecności uczestnika w związku z jego udziałem w działaniach pro zawodowych organizowanych poza placówką podejmuje Rada Programowa.

ROZDZIAŁ VII

Procedura skreślenia z listy uczestników WTZ

§ 29.

1. Stanowisko Rady Programowej o wykreśleniu uczestnika z WTZ, na wniosek Kierownika placówki zatwierdza Zarząd Koła PSOUU.
2. Rada Programowa zajmuje stanowisko o wykreśleniu uczestnika na skutek:
 - 1) przeprowadzonej Kompleksowej Oceny wskazującej na brak postępów w rehabilitacji i brak rokowań co do możliwości osiągnięcia postępów;
 - 2) wystąpienia dłuższej niż 30 dni kalendarzowych nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika;
 - 3) wystąpienia przyczyn uniemożliwiających realizację IPR lub nieprzestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego WTZ;
 - 4) złożonej przez uczestnika lub przedstawiciela ustawowego, pisemnej rezygnacji z dalszego korzystania z usług Warsztatów Terapii Zajęciowej;
 - 5) wygaśnięcia ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności o charakterze okresowym z równoczesnym brakiem odnowienia tego dokumentu przez właściwy organ; zgodnie z ustawą uczestnik ma prawo do kontynuowania udziału w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - 6) zmiany miejsca zamieszkania na obszar innego powiatu w sytuacji gdy dany powiat nie wszedł w porozumienie między powiatami, na mocy którego dany uczestnik mógłby kontynuować udział w Warsztatach;
 - 7) zmiany adresu zamieszkania uniemożliwiającego dojazd/dowóz na zajęcia organizowane w placówce;
3. Zatwierdzenie decyzji o wykreśleniu uczestnika przekazywane jest przez Kierownika WTZ w formie pisemnej:
 - 1) uczestnikowi lub przedstawicielowi ustawowemu;
 - 2) Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkanie.
4. Kierując się dobrem uczestnika, Rada Programowa może odroczyć realizację decyzji o wykreśleniu do 1 miesiąca.

5. Zgodnie z zapisem w Ustawie, Uczestnik WTZ, który opuścił Warsztaty 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 niego warsztatu, jest wpisywany na Listę Osób Oczekujących i ma pierwszeństwo w przyjęciu do WTZ.

ROZDZIAŁ VIII

Zajęcia klubowe w WTZ

§30.

1. Warsztaty mogą przystąpić do programu „Zajęcia klubowe w WTZ” w wymiarze nie mniej niż 5 godzin miesięcznie dla osób, które były uczestnikami tego Warsztatu i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia oraz dla osób wpisanych na Listę Osób Oczekujących, przy czym osoba z niepełnosprawnością może kontynuować zajęcia klubowe bez względu na utratę lub zmianę zatrudnienia.
2. Zajęcia klubowe oznaczają zorganizowaną formę rehabilitacji mającą na celu wspieranie osób niepełnosprawnych w utrzymaniu samodzielności i niezależności w życiu społecznym i zawodowym.
3. Zajęcia klubowe mogą obejmować aktywne formy wspierania osoby niepełnosprawnej w podjęciu lub utrzymaniu zatrudnienia.
4. Szczegółowy zakres i organizację zajęć klubowych zawiera „Regulamin Zajęć Klubowych w WTZ”, stanowiący odrębny dokument.

Rada Społeczna

§31.

1. Zgodnie z zapisem w Ustawie w Warsztatach może działać Rada Społeczna, w skład której wchodzi przedstawiciele:
 - 1) samorządu powiatowego;
 - 2) pracodawców;
 - 3) organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 4) rodziców opiekunów uczestników Warsztatów;
 - 5) uczestników Warsztatów.
2. 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.

ROZDZIAŁ IX

Sprawozdawczość

§ 32.

1. PSOOU Koło w Wyszku składa Powiatowi roczne sprawozdanie działalności rehabilitacyjnej i wykorzystania środków finansowych Warsztatów, zwane dalej „sprawozdaniem”, w terminie do dnia 1 marca następnego roku.
2. Sprawozdanie zawiera w szczególności:
 - 1) rozliczenie roczne oraz informację o wykorzystaniu przez Warsztaty środków finansowych, z uwzględnieniem kwot uzyskanych ze sprzedaży produktów i usług, o których mowa w Rozdziale III, par. 13;
 - 2) informacje o:
 - a) liczbie uczestników Warsztatów oraz stopniu i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - b) ogólnej frekwencji uczestników w zajęciach Warsztatów w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego;
 - c) formach i metodach realizowanej przez Warsztaty działalności rehabilitacyjnej;
 - d) liczbie uczestników, którzy opuścili Warsztaty, wraz z podaniem przyczyn ich odejścia;
 - e) liczbie uczestników, którzy poczynili postępy w zakresie:
 - zaradności osobistej i samodzielności,
 - rehabilitacji społecznej,
 - rehabilitacji zawodowejwraz z opisem tych postępów;
 - f) informację o decyzjach podjętych przez Radę Programową w stosunku do uczestników Warsztatów, wobec których Rada Programowa dokonała oceny realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii.

§ 33.

PSOOU Koło w Wyszku w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym składa do PCPR w Wyszku kwartalne informacje o wydatkowaniu środków PFRON, środków Powiatu oraz środków własnych Stowarzyszenia sporządzane w formie zestawienia planowanych i wydatkowanych środków w ramach poszczególnych pozycji preliminarza kosztów wraz z opisem tych wydatków.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 34.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione w Rozdziale I § 5 ust. 1. i 2.
2. W sprawach dotyczących Warsztatów ma zastosowanie również Statut PSOUU i Regulamin Koła PSOUU w Wyszku oraz przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Zmiany treści niniejszego Regulaminu następują w trybie jego nadania.

§ 35.

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej w Wyszku wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2024r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024r.
2. Traci moc Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej z dnia 29 stycznia 2020 roku.

**Niniejszy regulamin zatwierdzono Uchwałą nr Zarządu Koła PSOUU
w Wyszku z dnia 18.01.2024 r.**

.....
(Przewodnicząca ZK PSOUU w Wyszku)

.....
(Sekretarz ZK PSOUU w Wyszku)