

## **REGULAMIN**

### **Warsztatu Terapii Zajęciowej**

#### **Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Świnoujściu**

1. Warsztat Terapii Zajęciowej, zwany dalej Warsztatem, jest placówką Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną - Koło w Świnoujściu.
2. Warsztat Terapii Zajęciowej przeznaczony jest dla osób z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, które zakwalifikowane zostały do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej przez zespół orzekający o stopniu niepełnosprawności. W miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowane osoby z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, co do których orzeczono wskazania do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.
3. Kwalifikowanie uczestników do Warsztatu następuje zgodnie z par. 10f ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
4. Celem Warsztatu jest podtrzymywanie i rozwijanie u uczestników umiejętności możliwie niezależnego, samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym, w rodzinie i wśród innych ludzi; umiejętności sprawności niezbędnych do prowadzenia aktywnego życia i udziału w życiu społecznym, a także, w zakresie dostępnym - przygotowanie do pracy.
5. Zadaniem Warsztatu jest prowadzenie rehabilitacji społecznej i wstępnej rehabilitacji zawodowej oraz usprawnianie funkcjonowania uczestników.
6. Działalność Warsztatu jest działalnością o charakterze niezarobkowym.
7. W celu tworzenia w domu warunków sprzyjających wykorzystywaniu umiejętności zdobytych w toku pracy rehabilitacyjnej Warsztat współpracuje z rodzicami.
8. Warsztat pracuje przez 5 dni w tygodniu. Uczestnicy przebywają w placówce od 08:00 do 15:00 czyli 35 godzin w tygodniu. Czas pracy pracowników określa Regulamin Pracy i Wynagradzania PSONI rozdział II art.5
9. Warsztatem kieruje kierownik, zatrudniony przez Zarząd Koła PSONI w Świnoujściu i bezpośrednio mu podlegający.
10. Pozostałych pracowników zatrudnia Zarząd Koła na wniosek kierownika.

11. Kierownik i pracownicy w Warsztacie zatrudnieni są na podstawie Regulaminu Pracy i Wynagradzania Pracowników Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Świnoujściu

12. Kierownik odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczestników oraz za funkcjonowanie Warsztatu pod względem organizacyjnym (zapewnienie odpowiednich warunków pracy), merytorycznym (zapewnienie odpowiedniego poziomu zajęć) i finansowym przy czym w zakresie finansów ściśle współpracuje z główną księgową Koła

Do obowiązków Kierownika należy, w szczególności:

- Zaznajomienie przyjmowanych uczestników ich rodziców lub opiekunów oraz pracowników z zakresem ich obowiązków, sposobem odbywania zajęć i wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz z ich podstawowymi uprawnieniami,
- Organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu zajęć i pracy,
- Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i właściwej organizacji zajęć terapeutycznych.
- Planowanie przerw wakacyjnych,
- Planowanie urlopów pracowników Warsztatu,
- Ułatwianie pracownikom podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych,
- Wpływanie na kształtowanie się w Warsztacie zasad współżycia społecznego,
- Prowadzenie i właściwe przechowywanie dokumentacji
- Zapewnienie właściwej ochrony wszelkim danym osobowym uczestników i pracowników gromadzonym w Warsztacie, ze szczególnym uwzględnieniem „danych wrażliwych”,
- Organizowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Programowej Warsztatu,
- Decydowanie o sposobie wykorzystania środków finansowych i rzeczowych Warsztatu oraz sposobie prowadzenia polityki kadrowej Warsztatu – po uzyskaniu od Zarządu stosownych pełnomocnictw,

13. Instruktor terapii zajęciowej prowadzący grupę odpowiada w szczególności za:

- bezpieczeństwo uczestników i przygotowanie ich do unikania niebezpieczeństwa i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- uczestniczenie w pracach Rady Programowej,
- realizację indywidualnych programów rehabilitacji,
- tworzenia korzystnych warunków realizacji programów indywidualnych,
- kształtowanie prawidłowej relacji pomiędzy personelem a uczestnikami,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem wymienionym w punkcie 26.

14. Instruktorzy terapii zajęciowej i specjaliści zatrudnieni w Warsztacie tworzą Radę Programową, której działalnością kieruje kierownik.

15. Rada Programowa opracowuje dla każdego uczestnika indywidualny program rehabilitacji, którego realizacja, nie rzadziej niż co pół roku, jest oceniana na podstawie zmian zachodzących w uczestnikach.

16. Rada Programowa opracowuje program współpracy z rodzicami i ocenia jego realizację.

17. W Warsztacie działają następujące pracownie:

- plastyczna
- techniczna
- poligraficzno - komputerowa
- rękodzieła
- gospodarstwa domowego
- rzemiosł różnych

18. Codziennie zajęcia odbywają się w/g ramowego harmonogramu pracy:

- godz. 7:30 – 9:00 – przywóz i przyście uczestników do placówki
- godz. 9:00 – 11:00 – zajęcia grupowe i indywidualne w ramach poszczególnych pracowni oraz zajęcia fizjoterapii, logopedii, konsultacje i spotkania z psychologiem
- godz. 11:00 – 12:00 – przerwa śniadaniowa dla uczestników WTZ
- godz. 12:00 – 14:30 - zajęcia grupowe i indywidualne w ramach poszczególnych pracowni i kół zainteresowań oraz fizjoterapia
- godz. 14:30 – 15:00 – prace porządkowe
- godz. 15.00 – 15.30 – odwóz uczestników

19. Uczestnik Warsztatu ma prawo:

- być traktowany z szacunkiem jako osoba dorosła,
- uczestniczyć w tworzeniu programu rehabilitacyjnego dla siebie i w wyborze form aktywności,
- uczestniczyć w planowaniu i omawianiu zdarzeń w Warsztacie,
- korzystać z pomocy specjalistów zatrudnionych w Warsztacie i specjalnych warunków, jakie są niezbędne oraz sprzętów, urządzeń i materiałów do zajęć,
- zgłaszać uwagi, wnioski i skargi do kierownika oraz do przewodniczącego Zarządu Koła jako wyższej instancji.

20. Uczestnik Warsztatu ma obowiązek:

- systematycznie i punktualnie uczęszczać do Warsztatu,

- usprawiedliwiać nieobecność,
  - aktywnie uczestniczyć w realizacji swojego programu rehabilitacyjnego, w życiu grupy, całego Warsztatu oraz Koła PSONI,
  - dbać o mienie i otoczenie Warsztatu oraz czystość i porządek,
  - przestrzegać zasad współżycia społecznego.
21. Kierownik, na wniosek Rady Programowej, może wystąpić do Zarządu Koła o skreślenie z listy uczestnika, który:
- jest nieobecny w Warsztacie, bez usprawiedliwienia, dłużej niż 1 miesiąc,
  - wykazuje gwałtowne zachowania zagrażające jego zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych uczestników, które nie dają się opanować metodami terapeutycznymi (m.in. przez pomoc psychologiczną i psychiatryczną) oraz gdy zastosowane różne rozwiązania organizacyjno-kadrowe nie przyniosły zadowalających efektów (np. zmiana grupy, skrócenie czasu pobytu, okresowa izolacja)
  - wymaga form opieki, których Warsztat nie jest w stanie mu zapewnić.
22. Opiekun wnioskowanego do skreślenia uczestnika ma prawo do odwołania się do Zarządu Koła, o czym powinien być poinformowany przez kierownika Warsztatu.
23. Uczestnicy otrzymują „kieszonkowe” do 20% najniższego wynagrodzenia pracowników określonego na podstawie Kodeksu Pracy. Zasady wypłaty „kieszonkowego” są określone w „Zasadach wypłaty środków pieniężnych w ramach treningu ekonomicznego” - stanowiących załącznik do niniejszego Regulaminu.
24. Osobom, które samodzielnie nie mogą dotrzeć do Warsztatu, zapewnia się transport pojazdami będącymi własnością Stowarzyszenia. Trasę, godziny oraz sposób przywozu i odwozu uczestników określa godzinowy i imienny grafik przywozu i odwozu uczestników WTZ.
25. Przerwa wakacyjna uczestników pokrywa się z okresem urlopów pracowników WTZ w terminie ustalonym w I kwartale, przez Zarząd PSONI Koła w Świnoujściu.
26. W Warsztacie jest prowadzona dokumentacja określona w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr. 63, poz.):
- a) zawierająca informacje dotyczące: podstawy do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w Warsztacie
  - b) podanie Opiekuna do Zarządu Koła o przyjęcie do WTZ i decyzję Zarządu Koła
  - c) Indywidualny Program Rehabilitacji Uczestnika
  - d) informacje dotyczące miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych
  - e) informacje dotyczące współpracy z rodzinami lub opiekunami uczestnika Warsztatu w tym:
    - daty czasu trwania kontaktów,
    - formy kontaktów,

- oceny współpracy,
- f) przyczyny zaprzestania uczestnictwa w Warsztacie
- g) działalności rehabilitacyjnej Warsztatu, w tym w zakresie realizacji indywidualnych programów.

27. Kierownik składa Zarządowi Koła półroczne sprawozdania merytoryczne z działalności Warsztatu, zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie Zarządu Koła.

Regulamin zatwierdzony przez zarząd PSOUU  
Koło w Świnoujściu Uchwałą ZK z dnia  
02.07.2007.

Poprawki przyjęto Uchwałą ZK z dnia 13.09.2007.

Poprawki przyjęto Uchwałą ZK z dnia 24.01.2013

Poprawki przyjęto Uchwałą ZK z dnia  
18.02.2016

Poprawki przyjęto Uchwałą ZK PSONI z dnia  
18.05.2017

Poprawki przyjęto Uchwałą ZK PSONI z dnia  
17.11.2022