

**UCHWAŁA NR XXV/215/16**  
**RADY GMINY ŁAGÓW**  
**z dnia 01 lipca 2016 roku**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Ośrodku Twórczości Ludowej w Sędku**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.2 pkt 2 i art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(tj. Dz.U. z 2016r.,poz.446)oraz § 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) Rada Gminy uchwała co następuje:

§1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej w Ośrodku Twórczości Ludowej w Sędku, w brzmieniu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO  
RADY GMINY ŁAGÓW

*Józef Wójcik*

## UZASADNIENIE

**do uchwały Nr XXV/215/16 z dnia 01 lipca 2016r w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Ośrodku Twórczości Ludowej w Sędku .**

Zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r w sprawie warsztatów terapii zajęciowej warsztat działa na podstawie regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez jednostkę prowadzącą warsztat. Jednostką prowadzącą jest Gmina Łagów\*.

\*Zgodnie z art.40 ust.2 pkt 2) ustawy o samorządzie gminnym organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie organizacji urzędów i instytucji gminnych. Pod pojęciem instytucji gminnych mieszczą się również jednostki budżetowe. Warsztat Terapii Zajęciowej w Ośrodku Twórczości Ludowej w Sędku zgodnie z uchwałą Rady Gminy nr XIII/107/15 z dnia 30 września 2015roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej po nazwą „Warsztat Terapii Zajęciowej w Ośrodku Twórczości Ludowej w Sędku”, stanowi jednostkę budżetową Gminy Łagów.

Jak stanowi wyżej wskazany przepis Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Polityki Społecznej w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, regulamin organizacyjny warsztatu zawiera nie tylko normy dotyczące pracowników jednostki ale również normy o charakterze zewnętrznym, abstrakcyjnym skierowane do szerszej grupy odbiorców – uczestników warsztatu oraz ich opiekunów.

Mając na uwadze powyższe uregulowania zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego warsztatu terapii zajęciowej wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy w tym przedmiocie. Zgodnie z art.41 ust.1, ustawy o samorządzie gminnym akty prawa miejscowego ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO  
RADY GMINY ŁAGÓW

*Józef Wójcik*

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ PROWADZONEGO W OŚRODKU TWÓRCZOŚCI LUDOWEJ W SĘDKU**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną Warsztatu Terapii Zajęciowej, zwanego dalej "warsztatem" zasady jego funkcjonowania oraz ogólny zakres praw, obowiązków i zasad odpowiedzialności pracowników jak również uczestników warsztatu.

2. Warsztat jest jednostką organizacyjną Gminy Łagów.

3. Podstawę do opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

- Kodeks Pracy/tj Dz.U. z 2014r. poz.1502/

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych /tj. Dz.U. z 2011 Nr.127, poz.721 z późniejszymi zmianami/.

- Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej / Dz.U. Nr 63 poz.587 z 2004r./.

4. Warsztat realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej mającej na celu ogólny rozwój i poprawę sprawności, każdego uczestnika, niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego, aktywnego i satysfakcjonującego życia w środowisku społecznym.

### **ROZDZIAŁ 2**

#### **Uczestnicy warsztatu**

1. Uczestnikami warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 18 lat, mają orzeczone znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności i posiadają wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej zawarte w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ.

2. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje Kierownik Warsztatu

a/ Zasady przyjęcia uczestników warsztatu. Kandydat na uczestnika warsztatów przedkłada:

- kartę zgłoszenia do Warsztatu Terapii Zajęciowej,

- aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- posiadaną dokumentację medyczną
- posiadane ostatnio świadectwo szkolne.

**b/Kandydat** jest zobowiązany do udzielenia osobie rekrutującej wszelkich informacji mogących posłużyć do opracowania rzetelnej oceny i wypełnienia dokumentacji.

3.W warsztacie prowadzone są teczki osobowe uczestników z kompletną dokumentacją.

4.Uczestnikom zajęć nie zapewnia się środków farmakologicznych. Instruktorzy terapii i pracownicy placówki nie są zobowiązani i upoważnieni do podawania leków.

### ROZDZIAŁ 3

#### Cele i zadania zajęć

1.Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w pracowniach terapii zajęciowej. Liczebność grup w pracowniach oraz pracujących w grupie terapeutów ustala się w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników Warsztatu.

2.Zajęcia w warsztacie są prowadzone zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych .W trakcie realizacji tego programu może on być modyfikowany i zmieniany, jeśli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu rehabilitacyjnego.

3.Warsztat zapewnia warunki do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.

4.Zajęcia odbywają się w pięciu pracowniach :

- **Gospodarstwa Domowego** gdzie uczestnicy zapoznają się z technikami kulinarnymi i wykonują różnorodne prace z zakresu przyrządzania posiłków, przygotowywania ciast i deserów, dekorowania stołu, podawania potraw z zachowaniem higieny i bezpieczeństwa. W pracowni prowadzony jest trening samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu.

- Rękodzielniczej** gdzie za pomocą różnych technik plastyczno - technicznych stosowanych na papierze, płótnie, szkle, glinie, tekturze, kawałku drewna itp., uczestnicy doskonalą sprawności manualne, uczą się precyzji, dokładności i estetyki, rozwijają wyobraźnię i kreatywność, uczą się spędzania wolnego czasu w sposób twórczy.

- **Komputerowej** w której uczestnicy uczą się podstawowych czynności związanych z obsługą komputera(włączanie, wyłączanie, posługiwanie się klawiaturą, myszką)oraz innych urządzeń

biurowych(ksero, skaner, drukarka),praca z aparatem cyfrowym. Opanowują podstawowe umiejętności niezbędne do pisania tekstów, obróbki graficznej zdjęć. Ważnym aspektem pracy jest możliwość korzystania z internetu co w znacznym stopniu sprzyja integracji społecznej. Jest niezastąpionym i łatwym czynnikiem w dostępie do wiedzy.

- **Muzyczno – przyrodniczej** w której uczestnicy wykorzystują własny głos, instrumenty muzyczne lub nagrania. Muzyka jest bardzo dobrym sposobem w porozumiewaniu się. Może służyć w wyrażaniu i nazywaniu emocji. Uczestnicy poprzez takie zajęcia poznają wiele ciekawych form i metod wyrażania swoich emocji, przeżyć, doskonałą swoją dykcję oraz słuch, rozwijają swoje talenty wokalne, sceniczne, poznają wiele ciekawych form i metod wyrażania swoich emocji oraz przeżyć, a poprzez kontakt z naturą(opiekę nad roślinami i zwierzętami) prace ogrodnicze na terenie warsztatu,uprawę i pielęgnację roślin ozdobnych i użytkowych, naukę posługiwania się narzędziami ogrodniczymi uczą się odpowiedzialności i systematyczności, rozwijają sprawność fizyczną oraz zaradność życiową a także doskonałą poczucie estetyki.

- **Usprawniająco-Rehabilitacyjnej** gdzie prowadzone są zajęcia ogólnousprawniające poprzez kinezyterapię, gry i zabawy ruchowe. Doskonalenie sprawności ruchowej w ramach ćwiczeń koordynacyjnych, manualnych, relaksacyjnych, oddechowych i równoważnych, co sprzyja lepszemu samopoczuciu, rozładowaniu napięć oraz wzrostowi aktywności psychospołecznej.

## ROZDZIAŁ 4

### Prawa i obowiązki uczestnika warsztatu

**Uczestnik ma prawo do:**

- 1.Podejmowania decyzji odnośnie swojej osoby i respektowania jej przez innych oraz ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji.
- 2.Pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach prowadzonych w warsztacie.
- 3.Pomocy udzielanej ze strony kadry w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.
- 4.Korzystania z zabiegów usprawniająco - rehabilitacyjnych.
- 5.Realizowania i rozwijania swoich uzdolnień, zainteresowań i umiejętności.
- 6.Szacunku i akceptacji ze strony uczestników i kadry zajęciowej.
- 7.Korzystania z możliwości dowozu na zajęcia prowadzone w Warsztacie.

### **Uczestnik ma obowiązek:**

1. Aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.
2. Przestrzegać ustalonego czasu zajęć i przerw oraz usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach przez lekarza, a w wyjątkowych przypadkach losowych w formie pisemnej przez uczestnika, jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Stosować się do poleceń pracowników placówki.
4. Dbać o mienie placówki, cudzą własność i porządek.
5. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
6. Przestrzegać obowiązujących w placówce przepisów i ustaleń zawartych w regulaminie oraz innych obowiązujących dokumentach.
7. Przestrzegać higieny osobistej (dbać o schludny wygląd i własne zdrowie).
8. Przebywać na terenie ośrodka w zmiennym obuwiu i odzieży ochronnej dostosowanej/koniecznej dla danej pracowni czy wykonywanej czynności.
9. Dostarczyć wszelkich niezbędnych informacji o stanie zdrowia, przyjmowanych lekach i ich dawkowaniu.
10. Uczestnicy zajęć we własnym zakresie podlegają okresowym badaniom lekarskim oraz zobowiązują się do przedłożenia zaświadczenia od specjalisty lub lekarza prowadzącego o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach usprawniających/rehabilitacyjnych lub ze wskazaniem najlepszych metod oddziaływania terapeutycznego.
11. Informowania opiekuna warsztatu - Instruktora o planowanym wcześniejszym opuszczeniu warsztatu lub środka transportu i odnotowanie tego faktu w stosownym rejestrze oraz potwierdzenia własnoręcznym podpisem.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Sankcje wobec uczestnika**

1. Wobec uczestnika który w sposób rażący i powtarzający się narusza porządek i dyscyplinę lub inne przepisy niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące sankcje:
  - a/ Udzielenie upomnienia ustnego przez Kierownika Warsztatu w obecności Instruktora prowadzącego.

b/Udzielenie nagany przez Kierownika Warsztatu w obecności wszystkich uczestników i kadry.

**Skreślenie z listy uczestników** może nastąpić z powodu:

- przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z usług Warsztatu,
- pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika ,które uniemożliwia udział w zajęciach w okresie dłuższym niż trzy miesiące.
- zachowania, które w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalony porządek i dyscyplinę lub inne przepisy regulaminu.
- zmiany miejsca zamieszkania, które uniemożliwia dojazd na zajęcia organizowane przez Warsztat.
- nieobecności na zajęciach która jest nieusprawiedliwiona i trwa dłużej niż 60 dni roboczych.

2.Dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników, decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Programowa Warsztatu. Informacje o skreśleniu z listy wraz z uzasadnieniem uczestnik otrzymuje w formie pisemnej.

3.Nagradzanie uczestnika : w postaci Dyplomu Uznania -uczestnik może być nagrodzony jeśli w sposób wzorowy i systematyczny przestrzega ustalonego porządku i dyscypliny.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Organizacja pracy i zajęć**

1.Warsztat jest placówką pobytu dziennego, funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu, w godzinach 8.00-16.00(zgodnie z ramowym rozkładem zajęć)z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych i w dni wolne od zajęć zachowując 40-godzinny,tygodniowy wymiar czasu pracy pracowników. W dni ustawowo wolne od pracy warsztat jest nieczynny.

2.Zajęcia w warsztacie trwają 7 godzin dziennie i 35tygodniowo.

3.Czas pracy kadry Warsztatu wynosi 8 godzin dziennie i 40 tygodniowo.

4.Zajęcia w poszczególnych pracowniach odbywają się zgodnie z obowiązującymi planami pracowni oraz indywidualnym programem rehabilitacji społecznej i zawodowej.

5.W trakcie zajęć przewidziane są dwie przerwy, co najmniej półgodzinne w tym jedna na

spożycie posiłku.

6. Dowóz i odwóz uczestników odbywa się specjalistycznym transportem przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych, zleconym podmiotom zewnętrznym, oraz busem będącym w posiadaniu Gminy Łągów pod opieką pracownika Warsztatu - opiekuna. Z dowozu korzystają wszyscy uczestnicy.

-pracownik Warsztatu ponosi odpowiedzialność za uczestnika od chwili wejścia do samochodu.

7. Uczestnicy WTZ korzystają z przerwy wakacyjnej, w okresie przerwy wakacyjnej uczestników - pracownicy WTZ wykorzystują zaplanowany co roku urlop wypoczynkowy,

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Trening Ekonomiczny**

1. Uczestnik Warsztatu, który w ramach indywidualnego programu rehabilitacji i terapii bierze udział w treningu ekonomicznym, może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nie przekraczające 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Wysokość środków oraz ich przeznaczenie indywidualne dla każdego uczestnika ustala Rada Programowa Warsztatu, zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii.

3. Wysokość przyznawanych środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego, zwanego dalej "kieszonkowym", uzależniona jest od:

a/systematycznego uczestnictwa w zajęciach,

b/stopnia zaangażowania w realizację indywidualnego programu rehabilitacji i terapii,

c/przestrzegania zasad współżycia społecznego.

d/ higieny osobistej,

e/ kultury słowa i właściwego zachowania,

4. Wypłata "kieszonkowego" ,która następuje w ostatnim dniu upływającego miesiąca, dokonywana jest na podstawie zatwierdzonego przez Kierownika Warsztatu imiennego wykazu uczestników, uwzględniającego wysokość przyznanych środków.

5. "Kieszonkowe" wypłacane jest bezpośrednio uczestnikom Warsztatu i potwierdzone podpisami uczestników lub w ich imieniu podpisami rodziców albo prawnych opiekunów(w przypadku osób o niskim poziomie samodzielności, które nie potrafią podpisać się, ubezwłasnowolnionych.)



6. Dla każdego uczestnika prowadzone jest indywidualne rozliczenie środków przeznaczonych na trening ekonomiczny, które prowadzi Kierownik Warsztatu.

## ROZDZIAŁ 8

### Struktura organizacyjna Warsztatu

1. W Warsztacie obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za podejmowane decyzje.
2. Warsztatem kieruje Kierownik, który zarządza Warsztatem i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Kierownik Warsztatu podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Łagów.
4. Strukturę Warsztatu tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do jego zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Kierownikowi Warsztatu.

## ROZDZIAŁ 9

### Obowiązki Instruktora Terapii zajęciowej

**Instruktorzy Terapii zajęciowej mają obowiązek:**

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników zajęć.
2. Współdziałać z kadrą i Kierownikiem Warsztatów przy realizacji indywidualnych programów aktywizacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.
3. Przygotowywać i prowadzić odpowiednią dokumentację związaną z realizacją zajęć w pracowni/planu pracy ,dziennika zajęć, list obecności/a także innych dokumentów ustalonych z Kierownikiem Warsztatu.
4. Sumiennie realizować indywidualne programy rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
5. Prowadzić indywidualny zeszyt obserwacji dla każdego uczestnika w pracowni *//jako sposób przyjętej pracy/* i zamieszczać w nim adnotacje dotyczące bieżących obserwacji, procesu aktywizacji oraz informacje o współpracy z rodzinami z uwzględnieniem daty i czasu trwania kontaktów, formy kontaktów i oceny współpracy.
6. Planować bierzące zaopatrzenie w materiały niezbędne do prawidłowej realizacji zaplanowanych zajęć.

7. Utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z rodzicami lub opiekunami uczestników.
8. Brać udział w innych zajęciach organizowanych dla uczestników Warsztatu
9. Wykonywać zadania i obowiązki nałożone przez Kierownika w zakresie organizacji i realizacji działań zmierzających do poprawy świadczonych usług.
10. Dbać o stan techniczny sprzętu i wyposażenia oraz ich bezpieczne użytkowanie przez uczestników zajęć.
11. Systematycznego motywowania uczestników zajęć do udziału w zaplanowanych formach rehabilitacji.
12. Dbać o stan zdrowia i bezpieczeństwo uczestników zajęć.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Kierownik**

#### **Jest zobowiązany do:**

1. Planowania, organizowania i nadzorowania pracy w celu prawidłowego funkcjonowania Warsztatów oraz właściwie prowadzonej dokumentacji.
2. Przygotowywania dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji zajęć w pracowniach/regulaminów, planów pracy, itp./
3. Zapewnienie odpowiednich warunków pracy i zajęć w Warsztacie, w tym planowanie: rozkładu zajęć, przerw wakacyjnych uczestników i urlopów pracowników.
4. Współpracy z rodzinami, opiekunami osób niepełnosprawnych.
5. Współpracy z Ośrodkami Pomocy Społecznej, instytucjami, organizacjami, placówkami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, które wspierają rozwój tej placówki.
6. Nadzorowania przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych przez pracowników.
7. Terminowego i rzetelnego opracowywania dokumentów sprawozdawczych, analitycznych i informacyjnych.
8. Nadzór i dbałość o czystość i higieniczne warunki w pomieszczeniach udostępnionych do przeprowadzenia zajęć.

9.Organizacji dowozu i odwozu uczestników warsztatu.

10.Odpowiedzialności za stan techniczny, właściwą eksploatację oraz bezpieczne i zgodne z przeznaczeniem użytkowanie sprzętu zakupionego do celów realizacji zajęć oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych na ich realizację.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Pracownicy Warsztatu**

**Do podstawowych obowiązków pracowników Warsztatu należy:**

- 1.Sumienne i prawidłowa realizacja zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków.
- 2.Przestrzeganie prawa, wewnętrznych aktów normatywnych ,ustalonego w Warsztacie porządku oraz ogólnie obowiązujących norm etycznych.
- 3.Współdziałanie z Kierownikiem Warsztatu przy działaniach zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług.
- 4.Dbanie o mienie Warsztatu.
- 5.Szczegółowe obowiązki pracowników zawarte są w ich zakresach obowiązków.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Kadra Warsztatu**

Pracownikami Warsztatu są:

- 1.Kierownik Warsztatu
- 2.Instruktorzy Terapii Zajęciowej
- 3.Rehabilitant
- 4.Psycholog
- 5.Księgowa
6. Kierowca
- 7.Pracownik socjalny w zależności od potrzeb
8. Pielęgniarka lub lekarz medycyny w zależności od potrzeb

Pracownicy Warsztatu wymienieni w pkt.1-4 tworzą Radę Programową Warsztatu. Rada Programowa o której mowa dokonuje okresowo nie rzadziej niż raz na pół roku oceny indywidualnych efektów rehabilitacyjnych uczestników i jeżeli zachodzi potrzeba ,modyfikuje program rehabilitacji lub wskazuje na możliwości i formy dalszej rehabilitacji, informując o tym rodziców lub opiekunów. W posiedzeniach Rady Programowej może uczestniczyć również pielęgniarka i inne zaproszone osoby według aktualnych potrzeb.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Postanowienia końcowe**

- 1.**Kwestie nieuregulowane w Regulaminie, a dotyczące organizacji oraz zasad realizacji zajęć rozstrzyga Organizator. Nie służy od nich odwołanie.
- 2.**Niniejszy regulamin organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sędku wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO  
RADY GMINY ŁAGÓW

*Józef Wójcik*