

Zarządzenie Nr 43/21

Burmistrza Miasta i Gminy Łagów

z dnia 17 maja 2021r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Dziennym Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr XVIII/143/19 Rady Miejskiej w Łagowie z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Dzienny Dom Pobytu Otwarte Serca zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Dziennym Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Rozdział VI otrzymuje tytuł „Zasady organizacji pracy”
- 2) Rozdział XII „Kadra warsztatu” otrzymuje brzmienie:

„Pracownikami Warsztatu są:

Pracownicy etatowi na podstawie umowy o pracę:

1. Kierownik
2. Główna Księgowa
3. Instruktorzy Terapii Zajęciowej/Terapeuci zajęciowi
4. Fizjoterapeuta
5. Kierowca

Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy cywilno-prawnej

1. Psycholog

oraz w zależności od potrzeb:

1. Pracownik socjalny
2. Pielęgniarka lub lekarz „

3) Po Rozdziale XII „Kadra Warsztatu” dodaje się Rozdział XIIIa „Rada Programowa”, który otrzymuje brzmienie:

1. „W warsztacie działa Rada Programowa, w skład której wchodzi:

- 1) kierownik warsztatu;
- 2) fizjoterapeuta;
- 3) instruktorzy terapii zajęciowej;
- 4) psycholog;

2. W posiedzeniach Rady Programowej mogą uczestniczyć również inne zaproszone osoby według potrzeb.

3. Rada Programowa o której mowa dokonuje okresowo nie rzadziej niż raz na pół roku oraz nie rzadziej niż co 3 lata, kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu i zajmuje stanowisko w kwestii osiągniętych przez niego

postępów w rehabilitacji i jeżeli zachodzi potrzeba modyfikuje program lub wskazuje na możliwości i formy dalszej rehabilitacji.”

§ 2

Treść regulaminu organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Dziennym Domu Pobytu Otwarte Serca z uwzględnieniem zmian wskazanych w §1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Miasta i Gminy Łagów

/-/ Paweł Marwicki

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ PRZY
DZIENNYM DOMU POBYTU
OTWARTE SERCA 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 odpowiedzialności pracowników jak również uczestników warsztatu.

2. Warsztat działa przy Dziennym Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku, jako wyodrębniona organizacyjnie i finansowo komórka organizacyjna na prawach działu.

3. Warsztat mieści się na parterze budynku Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca w miejscowości Sędek 63, gmina Łagów.

4. Warsztat wykonuje zadania wynikające z:

1/Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(tj. Dz.U.z 2018r., poz.994 z późn.zm),

2/Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj.Dz.U.z 2019r., poz.869),

3/Ustawy o pomocy społecznej (tj.Dz.U. 2018 poz.1508)

4/Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych(tj. Dz.U. z 2019r. poz.1172),

5/Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej(Dz. U. Nr.63,poz.587),

6/Uchwały Nr XXX/261/16 Rady Gminy w Łagowie z dnia 29 listopada w sprawie utworzenia Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku będącej jednostką budżetową Gminy Łagów.

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 II

Uczestnicy warsztatu

1. Uczestnikami warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 18 lat, mają orzeczoną 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 Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca i zatwierdza o przyjęciu w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz Radą Programową warsztatu.

3. Procedura Rekrutacji odbywa się poprzez przedłożenie przez kandydata stosownych dokumentów.

- podanie o przyjęcie do WTZ (załącznik nr 1),
- kartę kwalifikacji kandydata (załącznik nr 2),
- aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- inne dokumenty, jeśli posiada, mające znaczenie dla procesu terapii i rehabilitacji.

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

5. Kandydat zobowiązany jest do minimum sześciokrotnego wzięcia udziału w próbnym zajęciach terapeutycznych prowadzonych przez Warsztat, w celu zapoznania się z uczestnikami, kadrą oraz specyfiką pracy.

6. Kandydaci, po odbyciu zajęć próbnym, muszą uzyskać pozytywną opinię psychologa warsztatowego i Rady Programowej, co do psychofizycznych możliwości uczestniczenia w rehabilitacji i terapii prowadzonej przez Warsztat.

7. Kwalifikacji kandydatów do uczestnictwa w Warsztacie dokonuje Rada Programowa Warsztatu.

8. Kwalifikacji dokonuje się wg kolejności zgłoszeń oraz rokowań na uzyskanie największych efektów w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej.

9. W warsztacie prowadzone są teczkę osobowe uczestników z kompletną dokumentacją.

10. Uczestnikom zajęć nie zapewnia się środków farmakologicznych. Instruktorzy terapii i pracownicy placówki nie podają leków.

ROZDZIAŁ III

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 odbywają się w 7 pracowniach:

1/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.

2/Rękodzielniczej gdzie za pomocą różnych technik plastyczno - technicznych stosowanych na papierze,plótnie, 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.

3/Komputerowej w której uczestnicy uczą się podstawowych czynności związanych z obsługą komputera(włączanie,wylączanie,posługiwanie się klawiaturą,myszka)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. –

4/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, doskonalą 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 doskonalą poczucie estetyki.

5/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.

6/Plastycznej w której uczestnicy uczą się kształtowanie umiejętności wyrażania swoich przeżyć i emocji za pomocą różnych środków wyrazu plastycznego, rozwijają wyobraźnię i aktywność twórczą, uwrażliwiają się na piękno poprzez kontakt ze sztuką, przygotowują do odbioru sztuki, rozwijają uzdolnienia plastyczne, jak również sprawność manualną rąk, palców oraz spostrzegawczość, pobudzają i usprawniają procesy percepcji wzrokowej, nabywają praktyczne umiejętności wykonywania prostych czynności technicznych, zdobywają umiejętności posługiwania się narzędziami oraz poznają praktyczne techniki, materiałów, narzędzi i oprzyrządowania w dostępnym uczestnikowi zakresie, zostają wdrożeni do przestrzegania elementarnych zasad estetyki wykonywanych prac oraz kształtowania umiejętności planowania, przeznaczenia i wykorzystywania zrobionych przez siebie prac czy kształtowania umiejętności współdziałania a także wdrożeni do przestrzegania regulaminu, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

7/Technicznej w której uczestnicy będą poznawać podstawowe narzędzia, uczyć się zasad ich działania i bezpieczeństwa przy pracy zgodnie z zasadami BHP. Pod okiem instruktora poznają metody ozdabiania drewna, będą wykonywać ramy do obrazów, różne zabawki oraz prace wycinane ze sklejki przy użyciu wyrzynarki stołowej. W ramach tej pracowni uczestnicy wykonają szereg czynności związanych z majsterkowaniem, będą wykonywać ozdoby świąteczne, drewniane ramki oraz wiele innych rzeczy w ramach współpracy z innymi pracowniami. Celem działania powyższej pracowni będzie optymalne przygotowanie uczestników do aktywnego, samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz pracy, zgodnie z indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi w określonych warunkach społecznych, poprzez:

- praktyczne zdobywanie umiejętności wykonywania prostych czynności technicznych
- rozwijanie sprawności manualnych, orientacji przestrzennej i koncentracji uwagi, koordynacji wzrokowo- ruchowej
- rozwijanie takich cech jak: cierpliwość, pracowitość, dokładność, staranność, opanowanie
- wzbudzanie motywacji do pracy
- zdobywanie umiejętności posługiwania się narzędziami i urządzeniami
- praktyczne poznanie technologii, materiałów, narzędzi i urządzeń i oprzyrządowania w dostępnym uczestnikom zakresie
- zwiększenie zakresu umiejętności niezbędnych do samodzielnego i niezależnego funkcjonowania uczestników w życiu codziennym na miarę ich indywidualnych możliwości
- rozwijanie zainteresowań i umiejętności przysposabiających do pracy w zakładach chronionych
- zapoznanie się z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- nauka jednostek miar- posługiwanie się narzędziami służącymi do pomiarów.

3. 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.

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

ROZDZIAŁ IV 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 V

Konsekwencje 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 konsekwencje:

a/Udzielenie upomnienia ustnego przez Kierownika Warsztatu w obecności Instruktora prowadzącego.

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

c/Czasowe zawieszenie w prawach uczestnika przez Kierownika Warsztatu.

d/Udzielenie upomnienia lub nagany na piśmie może skutkować nie przyznaniem środków do treningu ekonomicznego na dany miesiąc zgodnie z decyzją Rady Programowej.

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 a także występowania zaburzeń w zachowaniu dezorganizującym pracę warsztatu i innych uczestników.

- 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.
- z innych przyczyn uniemożliwiających skuteczną terapię i rehabilitację w warsztacie.

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 VI

Zasady organizacji pracy

1. Warsztat jest placówką pobytu dziennego, funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu, w godzinach 7.00 -15.00 (zgodnie z ramowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z obwieszczeniem w sprawie systemu i rozkładu czasu pracy pracowników Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku z dnia 23.12.2019r.) 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 35 tygodniowo.

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

4. Zajęcia w poszczególnych pracowniach odbywają się zgodnie z obowiązującymi harmonogramami 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:

- pojazdem będącym na wyposażeniu WTZ oraz busami będącymi w posiadaniu Miasta i Gminy Łagów, pod opieką pracownika Warsztatu - opiekuna. Z dowozu korzystają wszyscy uczestnicy.

- w wyjątkowych sytuacjach wynajętym środkiem transportu w sytuacji, gdy nie ma możliwości dowozu pojazdem WTZ i placówka dysponuje odpowiednimi środkami na pokrycie tych kosztów.

7. Uczestnicy WTZ korzystają z przerwy wakacyjnej, w czasie której pracownicy WTZ wykorzystują zaplanowany co roku urlop wypoczynkowy.

ROZDZIAŁ VII

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 podpisem terapeuty aktualnie prowadzącego danego uczestnika.

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

ROZDZIAŁ VIII

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 Burmistrzowi Miasta i Gminy Łagów.
4. Strukturę Warsztatu tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do jego zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Kierownikowi Warsztatu.

ROZDZIAŁ IX

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 kontaktów, formy kontaktów i oceny współpracy.
6. Planować bieżące 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.Dbania o stan zdrowia i bezpieczeństwo uczestników zajęć.

ROZDZIAŁ X

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.

11.Oceny pracowników.

12.Delegowania pracowników.

13.Wprowadzanie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania oraz udzielanie im wyjaśnień dotyczących ich obowiązków, uprawnień oraz zakresu ich odpowiedzialności.

14.Prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Warsztatu.

15. Analizowania i doskonalenia struktury działania Warsztatu.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy Warsztatu

Do podstawowych obowiązków pracowników Warsztatu należy:

1. Sumienna 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 XII

Kadra Warsztatu

Pracownikami Warsztatu są:

Pracownicy etatowi na podstawie umowy o pracę:

1. Kierownik
2. Główna Księgowa
3. Instruktorzy Terapii Zajęciowej/ Terapeuci zajęciowi
4. Fizjoterapeuta
5. Kierowca

Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy cywilno-prawnej

1. Psycholog

oraz w zależności od potrzeb:

1. Pracownik socjalny
2. Pielęgniarka lub lekarz

ROZDZIAŁ XIIa **Rada Programowa**

1. W warsztacie działa Rada Programowa, w skład której wchodzi:

- 1) kierownik warsztatu;
- 2) fizjoterapeuta;
- 3) instruktorzy terapii zajęciowej;
- 4) psycholog;

2. W posiedzeniach Rady Programowej mogą uczestniczyć również inne zaproszone osoby według potrzeb.

3. Rada Programowa o której mowa dokonuje okresowo nie rzadziej niż raz na pół roku oraz nie rzadziej niż co 3 lata, kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu i zajmuje stanowisko w kwestii osiągniętych przez niego postępów w rehabilitacji i jeżeli zachodzi potrzeba modyfikuje program lub wskazuje na możliwości i formy dalszej rehabilitacji.

ROZDZIAŁ XIII **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 Warsztatu Terapii Zajęciowej przy DDPOS w Sędku wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Łagów

/-/ Paweł Marwicki