

Zarządzenie Nr 113/25
Burmistrza Gminy Łagów
z dnia 27 listopada 2025r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sędku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025.1153 t.j. z dnia 2025.08.22), § 9 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej ((Dz. U. z 2021 r. poz. 573 i 1981) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Łagowie Nr LXXII/590/23 z dnia 28 listopada 2023r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Warsztat Terapii Zajęciowej w Sędku. zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sędku zaproponowane przez Kierownika Warsztatu:

1. W § 13 ust.1 dodaje się pkt. 5, który otrzymuje brzmienie: „fizjoterapeuta.”

§ 2

Treść Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii w Sędku z uwzględnieniem zmian wskazanych w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Łagów
/-/ Sławomir Miechowicz

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ W SĘDKU

§ 1

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 funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.
3. Warsztat mieści się pod adresem Sędek 61, gmina Łagów.
4. Warsztat wykonuje zadania wynikające z:
 - 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
 - 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
 - 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.
 - 5) Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990r.
 - 6) Uchwały Nr LXXII/590/23 Rady Miejskiej w Łagowie z dnia 28 listopada 2023r. w sprawie utworzenia Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sędku będącego jednostką budżetową Gminy Łagów.
5. Warsztat realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzającej do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności niezbędnych do prowadzenia przez osobę niepełnosprawną niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia na miarę jej indywidualnych możliwości.
Cele te realizowane są przez:
 - 1) ogólne usprawnianie,
 - 2) rozwijanie umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej,
 - 3) przygotowanie do życia w środowisku społecznym między innymi przez rozwój umiejętności planowania i komunikowania się, dokonywania wyborów, decydowania o swoich sprawach oraz innych umiejętności niezbędnych w niezależnym życiu, a także poprawę kondycji psychicznej,
 - 4) rozwijanie umiejętności przy zastosowaniu różnych technik terapii zajęciowej,
 - 5) rozwijanie psychofizycznych sprawności niezbędnych w pracy,
 - 6) rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych.

§ 2

Kwalifikacja uczestników

1. Uczestnikami warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 18 lat, mają orzeczony 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 Terapii Zajęciowej w Sędku i zatwierdza przyjęcie w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz Radą Programową warsztatu.
3. Procedura Rekrutacji odbywa się poprzez przedłożenie przez kandydata stosownych dokumentów.
 - 1) podanie o przyjęcie do WTZ (załącznik nr 1),
 - 2) kartę kwalifikacji kandydata (załącznik nr 2),
 - 3) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - 4) inne dokumenty, jeśli posiada mające znaczenie dla procesu terapii i rehabilitacji.
4. Kandydat a w sytuacji gdy nie jest to możliwe rodzic lub opiekun prawny 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 próbnych, 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. Osoby, które rokują szanse na uzyskanie największych efektów w prowadzonych oddziaływaniach rehabilitacyjnych i terapeutycznych są kwalifikowane w pierwszej kolejności. O kolejności przyjęcia nie decyduje data złożenia podania.
9. W warsztacie prowadzone sąteczki osobowe uczestników z kompletną dokumentacją.
10. Uczestnikom zajęć nie zapewnia się środków farmakologicznych. Instruktorzy terapii i pracownicy placówki nie podają leków.

§ 3 Cele i realizacja zajęć

1. Rehabilitacja zawodowa i społeczna uczestników prowadzona jest w pracowniach terapii zajęciowej oraz podczas zajęć dodatkowych.
2. 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. Dopuszcza się możliwość zmiany przez Radę Programową liczebności grup i charakteru pracowni.
3. 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, płótnie, szkłe, 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, 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 i 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) **Krawiecko - artystycznej** która umożliwia zdobycie umiejętności z zakresu szycia ręcznego, haftu, tkania na prostych ramach tkackich, pracy na szydełku i wykroju. Uczestnicy uczą się wykonywania obrazów haftowanych, przedmiotów użytkowych i dekoracyjnych, upominków i kart okolicznościowych wykonanych techniką, haftowania i szycia. Uczą się posługiwać podstawowymi przyborami takimi jak igła, nożyczki, żelazko, szydełko, maszyna do szycia a wszystko po to, aby przyswoić proste czynności, takie jak przyszywanie guzików, cerowanie czy skracanie odzieży. Poznają rodzaje i właściwości materiałów krawieckich, dziewiarskich, hafciarskich i tkackich, tajniki szycia maszynowego, możliwości wykorzystywania łączenia różnych materiałów, doboru koloru, projektowania wzorów, co umożliwia im wykonanie efektownych wyrobów m.in. ozdobnych patchworków ściennych, poduszek, pomocy kuchennych. Zajęcia usprawniają jednocześnie czynności manualne ręki i palców, ćwiczona jest koordynacja wzrokowo-ruchowa i spostrzegawczość.
- 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 wdrożeń 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 sklejk 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.
4. 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.

5. Warsztat zapewnia warunki do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
6. Każda pracownia ma określony profil dostosowany do zainteresowań uczestników, w których nabywają i realizują rehabilitację zawodową poprzez wyposażanie uczestników w umiejętności i nawyki związane z pracą.
7. Rehabilitacja zawodowa realizowana może być również poprzez:
 - 1) spotkania z doradcą zawodowym,
 - 2) spotkania z trenerem pracy,
 - 3) wyjazdy do zakładów pracy,
 - 4) wyjazdy do ZAZ-ów,
 - 5) spotkania indywidualne i grupowe z psychologiem z zakresu aktywizacji zawodowej i rozwijania motywacji do podjęcia pracy,
 - 6) udział w targach i giełdach pracy.

§ 4

Prawa i obowiązki uczestnika warsztatu

1. 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.
- 8) Uczestnictwa w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

2. 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 usprawniająco-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.

§ 5

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:

- 1) Udzielenie upomnienia ustnego przez Kierownika Warsztatu w obecności Instruktora prowadzącego.
- 2) Udzielenie nagany przez Kierownika Warsztatu w obecności wszystkich uczestników i kadry.
- 3) Czasowe zawieszenie w prawach uczestnika przez Kierownika Warsztatu.

2. Udzielenie upomnienia lub nagany na piśmie może skutkować nie przyznaniem środków do treningu ekonomicznego na dany miesiąc zgodnie z decyzją Rady Programowej lub ich proporcjonalnym zmniejszeniem.

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

- 1) Przedłożenia przez uczestnika lub rodzica lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z usług Warsztatu.
- 2) Pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika, które uniemożliwia udział w zajęciach w okresie dłuższym niż trzy miesiące chyba, że w porozumieniu z nim lub prawnym opiekunem wpisany zostanie na listę rezerwową a w przypadku poprawy stanu zdrowia i zgłoszenia do uczestnictwa w warsztacie w terminie 90 dni od dnia opuszczenia warsztatu ma pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii.
- 3) Występowania zaburzeń w zachowaniu dezorganizującym pracę warsztatu i innych uczestników.
- 4) Zachowania, które w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalony porządek i dyscyplinę lub inne przepisy regulaminu.

- 5) Zmiany miejsca zamieszkania, które uniemożliwia dojazd na zajęcia organizowane przez Warsztat.
- 6) Nieobecności na zajęciach, która jest nieusprawiedliwiona i trwa dłużej niż 90 dni roboczych.
- 7) Braku odnowienia orzeczenia o niepełnosprawności po upływie miesiąca od wygaśnięcia jego ważności.
- 8) Podjęcia zatrudnienia.
- 9) Śmierci.
- 10) Z innych przyczyn uniemożliwiających skuteczną terapię i rehabilitację w warsztacie.

4. Decyzje o dyscyplinarnym skreśleniu z listy uczestników podejmuje Rada Programowa Warsztatu. Informacje o skreśleniu z listy wraz z uzasadnieniem uczestnik otrzymuje w formie pisemnej.

5. Uczestnik może być nagrodzony jeśli w sposób wzorowy i systematyczny przestrzega ustalonego porządku i dyscypliny.

6. Nagradzanie uczestnika może mieć formę: pochwały w obecności opiekuna lub uczestników warsztatu, dyplomu uznania lub przyznania drobnej nagrody rzeczowej.

§ 6

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 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. Zajęcia w poszczególnych pracowniach odbywają się zgodnie z obowiązującymi harmonogramami pracowni oraz indywidualnym programem rehabilitacji społecznej i zawodowej.
4. W trakcie zajęć przewidziane są dwie przerwy, co najmniej półgodzinne w tym jedna na spożycie posiłku.
5. 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.
6. Z dowozu korzystają wszyscy uczestnicy, którzy ze względu na psychofizyczny stan zdrowia nie są w stanie dojeżdżać na zajęcia samodzielnie.

7. Jako kryteria udzielania pomocy w formie dowozu uwzględnia się:

- 1) odległość miejsca zamieszkania od Warsztatu,
- 2) możliwość korzystania z komunikacji publicznej,
- 3) sprawność psychofizyczną uczestnika.

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

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

10. W przypadku zawieszenia zajęć w placówce na podstawie decyzji organów do tego uprawnionych, z powodu pandemii COVID-19 lub innej przyczyny, Warsztaty mogą prowadzić zajęcia w formie zdalnej. Działania terapeutyczne w przypadku prowadzenia zajęć zdalnych są dostosowane indywidualnie do każdego uczestnika i mogą przyjąć formę:

- 1) Przygotowania pakietów z materiałami umożliwiającymi pracę terapeutyczną w warunkach domowych.
- 2) Specjalistycznego poradnictwa poprzez uruchomienie numeru telefonu dostępnego dla uczestników.
- 3) Kontakt z uczestnikami za pośrednictwem środków komunikacji na odległość.
- 4) Prowadzenia interaktywnych zajęć za pośrednictwem mediów społecznościowych.
- 5) Innych działań terapeutycznych zmierzających do realizacji IPR przez uczestnika w warunkach domowych.

11. Warsztaty mogą prowadzić zajęcia klubowe, które są zorganizowaną formą rehabilitacji mającą na celu wspieranie osób niepełnosprawnych w utrzymaniu samodzielności i niezależności w życiu społecznym i zawodowym z przeznaczeniem dla osób, które były uczestnikami Warsztatów i opuściły je w związku z podjęciem zatrudnienia oraz osób, których podanie o uczestnictwo w Warsztatach zostało zatwierdzone i nie rozpoczęły jeszcze terapii.

§ 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:

- 1) Systematycznego uczestnictwa w zajęciach.
- 2) Stopnia zaangażowania w realizację indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
- 3) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.

- 4) Dbłości o higienę osobistą.
 - 5) Kultury słowa i właściwego zachowania.
4. Wypłata "kieszonkowego", następuje w ostatnim dniu upływającego miesiąca, dokonywana jest na podstawie 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 lub opiekuna prawnego.
6. Dla każdego uczestnika prowadzone jest indywidualne rozliczenie środków przeznaczonych na trening ekonomiczny, na podstawie list obecności, które prowadzi Kierownik Warsztatu.

§ 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 Burmistrzowi Miasta i Gminy Łagów.
4. Strukturę Warsztatu tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do jego zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Kierownikowi Warsztatu.
5. W czasie nieobecności Kierownika, zastępuje go Główny Księgowy.

§ 9

Obowiązki Instruktora Terapii zajęciowej

1. 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, sprawozdań /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, czasu ich trwania, formy 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) Dbania 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.

§ 10

Kierownik

1. 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 prowadzenia 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.
- 16) Prowadzenia działań w zakresie pracy socjalnej oraz pedagogicznych w warsztacie.

§ 11

Pracownicy Warsztatu

1. 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 oraz wizerunku warsztatu.
- 4) Dbanie o mienie Warsztatu.
- 5) Szczegółowe obowiązki pracowników zawarte są w ich zakresach obowiązków.

§ 12

Kadra Warsztatu

Pracownikami Warsztatu są:

1. Pracownicy etatowi na podstawie umowy o pracę:

- 1) Kierownik
- 2) Główna Księgowa
- 3) Instruktorzy Terapii Zajęciowej/Terapeuci zajęciowi
- 4) Kierowca
- 5) Sprzątaczką

2. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy cywilno-prawnej

- 1) Psycholog
- 2) Fizjoterapeuta

3. W zależności od potrzeb:

- 1) Pracownik socjalny
- 2) Trener pracy/ Doradca Zawodowy
- 3) Pielęgniarka lub lekarz
- 4) Inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu.

§ 13

Rada Programowa

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

- 1) kierownik warsztatu,
- 3) instruktorzy terapii zajęciowej,
- 4) psycholog,

5) fizjoterapeuta.

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

3. Rada Programowa o której mowa co najmniej raz w roku dokonuje okresowej oceny realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii; nie rzadziej niż raz na pół roku Rada Programowa ocenia indywidualne efekty rehabilitacji przy udziale uczestnika warsztatu.

4. Rada Programowa nie rzadziej niż co 3 lata dokonuje 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.

§ 14

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 w Sędku wchodzi w życie z dniem podpisania.