

## ZARZĄDZENIE Nr 13/2014

Burmistrza Miasta Pionki

z dnia 5 lutego 2014 r.

w sprawie: **zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatów Terapii Zajęciowej w Pionkach**

Z mocy obowiązujących przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w trybie art. 33 ust. 3 oraz na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2004 r., Nr 63, poz. 587)

**zarządzam, co następuje:**

### § 1

Zatwierdza Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej w Pionkach stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Traci moc Zarządzenie Nr 31/2004 Burmistrza Miasta Pionki z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej w Pionkach.

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Warsztatów Terapii Zajęciowej w Pionkach.

**BURMISTRZ**

*Marek Janeczek*

*Janina*

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY WARSZTATÓW TERAPII ZAJĘCIOWEJ**

1. Warsztaty Terapii Zajęciowej, zwane dalej „warsztatem”, działają na podstawie par 9 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 30 września 2004 r. ( dz u. nr 63 poz 587) w sprawie szczegółowych zasad tworzenia, działania i finansowania warsztatów terapii zajęciowej.
2. Uczestnikami warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 16 rok życia, zakwalifikowane do warsztatu na podstawie wskazań do terapii zajęciowej zawartych w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ oraz opinii Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach terapii zajęciowej tworzonych w oparciu o rodzaje niepełnosprawności i indywidualne programy rehabilitacyjne.
4. Kierownik warsztatu ustala liczebność grup oraz wyznacza osoby współpracujące z daną grupą.
5. Kierownik warsztatu podlega służbowo Burmistrzowi w Pionkach.
6. Odpowiedzialność pracowników:
  1. Kierownik warsztatu jest odpowiedzialny za:
    - sprawną i prawidłową organizację pracy Warsztatu
    - realizację zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej
    - prawidłowość wydatkowania środków finansowych
    - sposób i terminowe prowadzenie dokumentacji sprawozdawczej
  2. Instruktor terapii zajęciowej jest odpowiedzialny za:
    - ustalanie zapotrzebowania na materiały do powierzonej mu pracowni oraz ich zakup,
    - współpracę z rodzicami (opiekunami) w celu jak najszybszego rozpoznania potrzeb i możliwości uczestników,
    - aktywne uczestnictwo w pracach rady programowej w tworzeniu programów rehabilitacyjnych oraz dokonywaniu oceny półrocznej z postępów w rehabilitacji uczestników,
    - maksymalną aktywizację psychoruchową uczestników w trakcie zajęć,
    - prowadzenie zajęć w sposób ciekawy, efektywny, wykorzystując maksymalnie istniejące możliwości,

- współpracę z pozostałym personelem
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji (dziennika zajęć, wydatkowania środków na materiały do terapii, zeszyt obserwacji)

3. Pielęgniarka w WTZ odpowiedzialna jest za:

- podawanie leków przepisanych przez lekarza, powierzonych przez opiekunów, których pora podawania przypada na czas zajęć,
- udzielanie i organizowanie pierwszej pomocy w stanach zagrażających zdrowiu i życiu uczestników do momentu przybycia lekarza,
- promowanie zdrowego i aktywnego trybu życia wśród uczestników, kształtowanie postaw prozdrowotnych.

1. Warsztat jest czynny przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 -15.30, z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych. W sytuacji gdy większość uczestników bierze udział w imprezie (zajęciach itp.) w dniu wolnym od pracy, kierownik może w zamian dzień roboczy uczynić dniem wolnym od pracy.
2. W warsztacie mogą działać koła zainteresowań tworzone stosownie do potrzeb uczestników.
3. Wprowadza się dwie przerwy, co najmniej półgodzinne, w tym jedną na spożycie posiłków. W przypadku, gdy będzie tego wymagał stan zdrowia uczestników warsztatu, może być stosowany indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na wypoczynek.
4. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia osoba prowadząca uczestnika dokonuje korekty IPR
5. W warsztacie prowadzona jest pełna ewidencja uczestników oraz ich teczki osobowe z kompletną dokumentacją.
6. Nieobecność uczestników w zajęciach musi być usprawiedliwiona przez lekarza lub przez uczestnika, rodziców lub opiekuna.
7. Uczestnik, który opuści w ciągu roku kalendarzowego ponad 1 miesiąc bez usprawiedliwienia może zostać skreślony z listy uczestników. Decyzję podejmuje Rada Programowa.
8. Uczestnik ma prawo do:
  - udziału w przygotowaniu indywidualnego programu rehabilitacji,
  - pomocy instruktorów w realizacji programu rehabilitacji,
  - przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznej sprawności,
  - uczestniczenia w kołach zainteresowań oraz innych formach zajęć dodatkowych.
9. Uczestnik warsztatu ma obowiązek:
  - uczestniczyć w realizacji programu rehabilitacji,
  - przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku,
  - stosować się do poleceń pracowników warsztatu,
  - przestrzegać zasad współżycia społecznego,

- dbać o mienie warsztatu,
  - przestrzegać obowiązujących w warsztacie przepisów.
10. Pracownik warsztatu prowadzący grupę ma obowiązek:
- przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników warsztatu,
  - sumiennie realizować programy rehabilitacji,
  - prowadzić dziennik terapeutyczny, w którym zamieszczane są adnotacje dotyczące codziennych zajęć indywidualnych i zbiorowych każdego uczestnika,
  - uczestniczyć w dokonywaniu okresowej oceny efektów rehabilitacyjnych w odniesieniu do poszczególnych uczestników warsztatu,
  - utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z rodzicami lub opiekunami uczestników.
11. Uczestnicy warsztatu mogą otrzymywać kieszonkowe w wysokości ustalonej przez kierownika warsztatu zgodnie z obowiązującym regulaminem
12. Przyznanie i wysokość kieszonkowego uzależniona jest od pozytywnej opinii pracownika prowadzącego danego uczestnika, a dotyczącej:
- systematyczności i zaangażowania w realizację programu rehabilitacyjnego,
  - przestrzegania obowiązującego porządku w warsztacie terapii,
  - prawidłowego stosunku do pracowników i uczestników warsztatu,
  - zdyscyplinowania.
13. Przyznanie i otrzymanie kieszonkowego udokumentowane jest w dokumentach dot. terapii.
14. Przerwa wakacyjna dla uczestników obowiązuje od drugiego tygodnia lipca na okres trzech tygodni. W sytuacjach wyjątkowych termin przerwy może ulec zmianie.
15. W czasie przerwy wakacyjnej pracownicy są zobowiązani do wykorzystania urlopu wypoczynkowego.
16. Uczestnik, który w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalony w warsztacie porządek i dyscyplinę, może być skreślony z listy uczestników. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rada programowa w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej.
17. W warsztacie działa Rada Programowa Warsztatu w skład której wchodzi:
- kierownik warsztatu
  - specjalista do spraw rehabilitacji
  - terapeuci
  - psycholog
18. Zadaniem Rady Programowej jest:
- przeprowadzanie raz na trzy lata kompleksowej oceny indywidualnych programów
  - przygotowanie, modyfikacja i ocena indywidualnych programów rehabilitacji

- wskazywanie uczestnikowi warsztatów i jego opiekunom możliwości i form dalszej rehabilitacji społecznej i zawodowej
  - wyrażanie opinii odnośnie wydatkowania środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika w ramach tzw. „treningu ekonomicznego”
19. Warsztat zapewnia dojazd uczestnikom w szczególności spoza terenu miasta, tym, którzy nie posiadają umiejętności poruszania się w terenie oraz mieszkańcom Pionek, którzy mają kłopoty z dostaniem się do Warsztatu.
  20. Decyzję o dowożeniu podejmuje kierownik po porozumieniu się z opiekunem lub bezpośrednio z uczestnikiem.
  21. Warsztat będzie dążył do nauki orientacji w terenie i umiejętności poruszania się w nim przez uczestnika.
  22. W zakresie realizacji programu warsztat współpracuje z placówkami służby zdrowia, edukacji, pomocy społecznej, kultury, oraz odpowiednimi władzami lokalnymi.
  23. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 5 lutego 2014 r., zastępując poprzedni z 15 grudnia 2004 r.

  
*Warsztaty Terapii Zajęciowej*  
**KIEROWNIK**

*mgr Stanisław Jerzy Furga*

**BURMISTRZ**

  
*Marek Janeczek*