

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr. ORN.0050.01.2011

Burmistrza Olecka

z dnia 5 maja 2011 r.

## **Regulamin organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej w Olecku**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Warsztat Terapii Zajęciowej w Olecku, zwany dalej "WTZ", działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych ( tj Dz. U. z 2010 r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) uchwały Nr XL VI/364/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 28 czerwca 2006 w sprawie nadania statutu Warsztatom Terapii Zajęciowej w Olecku;
- 5) niniejszego regulaminu organizacyjnego WTZ.

**§ 2.** 1. Gmina Olecko jest organizatorem WTZ.

2. WTZ jest jednostką organizacyjną Gminy Olecko.

**§ 3.** 1. Siedzibą WTZ jest miasto Olecko.

2. Obszar działania WTZ obejmuje powiat olecki.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania WTZ**

**§ 4.** 1. WTZ jest wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo placówką, stwarzającą osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

2. Realizacja przez WTZ celu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się przy zastosowaniu technik terapii zajęciowej, zmierzających do rozwijania:

- 1) umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej,
- 2) psychofizycznych sprawności oraz podstawowych i specjalistycznych umiejętności zawodowych, umożliwiających uczestnictwo w szkoleniu zawodowym albo podjęcie pracy.

**§ 5. 1.** WTZ realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, zmierzające do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności, niezbędnych do prowadzenia przez osobę niepełnosprawną niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia – na miarę jej indywidualnych możliwości.

2. Realizacja przez WTZ zadań, o których mowa w ust. 1, odbywa się poprzez:

- 1) ogólne usprawnianie;
- 2) rozwijanie umiejętności, w tym wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej, przy zastosowaniu różnych technik terapii zajęciowej;
- 3) przygotowanie do życia w środowisku społecznym, w szczególności poprzez rozwój umiejętności planowania i niezbędnych w niezależnym życiu, a także poprawę kondycji psychicznej i fizycznej;
- 4) rozwijanie psychofizycznych sprawności niezbędnych w pracy;
- 5) rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych, umożliwiających podjęcie pracy w zakładzie aktywności zawodowej lub innej pracy zarobkowej, albo szkolenia zawodowego.

**§ 6.** Zadania WTZ obejmują w szczególności:

- 1) stymulację rozwoju psychoruchowego, intelektualnego oraz społecznego uczestnika;
- 2) wyrabianie wrażliwości i sprawności w zakresie zmysłów oraz ich zintegrowanego funkcjonowania;
- 3) terapię psychologiczną;
- 4) terapię logopedyczną;
- 5) rozwijanie dojrzałości społecznej, w tym sprawności w samoobsłudze, zaradności osobistej i umiejętności współpracy i pełnienia różnych ról społecznych również w warunkach integracji;

- 6) rozwijanie umiejętności wykonywania różnych czynności wynikających z form terapii zajęciowej;
- 7) tworzenie warunków rozbudzania oraz zdobywania w zakresie ekspresji twórczej, kontaktu z kulturą oraz udział w rekreacji, w tym turystyce i sporcie;
- 8) usprawnianie ruchowe;
- 9) opiekę dostosowaną do potrzeb wynikających z wielorakiej niepełnosprawności, w szczególności: przemieszczanie, czynności fizjologiczne, utrzymanie higieny, spożywanie pokarmów, ubieranie, rozbieranie, ochronę przed niebezpieczeństwem, transport w miarę potrzeb i możliwości;
- 10) działania ułatwiające włączanie osób z upośledzeniem umysłowym, indywidualnie i grupowo w życie środowiska lokalnego;
- 11) wspieranie psychiczne oraz poradnictwo życiowe dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin;
- 12) współpraca z różnymi służbami spoza WTZ i przyczynianie się do tworzenia dla nich odpowiednich ofert aktywności, pomocy i wsparcia w otwartym środowisku;
- 13) określanie potrzeb życiowych uczestników WTZ i przyczynianie się do tworzenia dla nich odpowiednich ofert aktywności, pomocy i wsparcia, w otwartym środowisku;
- 14) popularyzowanie potencjalnych możliwości i prawa do godnego życia osób niepełnosprawnych, m.in. przez organizowanie "otwartych drzwi", wystaw, kiermaszów, prezentacji, uczestniczenie w życiu lokalnej społeczności, w imprezach zewnętrznych, delegowanie uczestników do kontaktów z władzami itd.

## Rozdział III

### Prawa i obowiązki uczestnika WTZ

**§ 7.** 1. WTZ przyjmuje zgłoszenia kandydatów do uczestnictwa w terapii zajęciowej na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności.

2. Przyjęcie uczestnika do WTZ odbywa się w miarę posiadania wolnych miejsc.

3. Rada Programowa WTZ wnioskuje do podmiotu prowadzącego o zakwalifikowanie kandydata na uczestnika WTZ.

4. Przyjęcie uczestnika do WTZ następuje po uzyskaniu zgody przez podmiot prowadzący Warsztat.

5. Decyzję o skreśleniu uczestnika WTZ podejmuje Rada Programowa WTZ.

**§ 8.** 1. Uczestnik WTZ ma prawo do:

- 1) podejmowania decyzji odnośnie swojej osoby;
- 2) poszanowania godności osobistej przez innych uczestników i pracowników WTZ;
- 3) pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestniczeniem w zajęciach;
- 4) wyrażania swoich opinii i emocji we wszystkich formach, które nie są sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
- 5) udziału w pracach związanych z opracowaniem indywidualnego programu rehabilitacji i terapii;
- 6) pomocy pracowników WTZ w realizacji programu rehabilitacji w procesie terapii;
- 7) przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa;
- 8) uczestniczenia we wszystkich organizowanych przez WTZ zajęciach dodatkowych;

- 9) odwoływania się od decyzji rady programowej WTZ lub poszczególnych pracowników WTZ dotyczących jego osoby;
- 10) miesięcznej przerwy wakacyjnej.

2. Uczestnik WTZ ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonego czasu i porządku zajęć;
- 2) stosować się do poleceń pracowników WTZ;
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 4) dbać o czystość i porządek w pomieszczeniach WTZ;
- 5) przedkładać kierownikowi WTZ pisemne usprawiedliwienie przyczyn swojej nieobecności na zajęciach.

**§ 9.** 1. Uczestnik WTZ biorący udział w ramach indywidualnego programu w tzw. "treningu ekonomicznym" może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nie przekraczającej 20% najniższego wynagrodzenia.

2. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1, oraz ich przeznaczenie, indywidualnie dla każdego uczestnika, ustala kierownik WTZ w porozumieniu z Radą Programową WTZ, zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie treningu ekonomicznego.
3. W przypadku gdy uczestnik, w opinii Rady Programowej WTZ, nie jest zdolny do podejmowania decyzji dotyczących wykorzystania środków finansowych, o których mowa w ust. 1, o sposobie wykorzystania tych środków decydują wspólnie kierownik WTZ, pracownik WTZ dobrze znający uczestnika - w porozumieniu z jego przedstawicielem ustawowym, a w przypadku nie ustanowienia takiego przedstawiciela – opiekunem prawnym.

## Rozdział IV

### Organizacja WTZ

**§ 10.** 1. Kierownika WTZ zatrudnia i zwalnia Burmistrz Olecka i on wykonuje w stosunku do niego obowiązki pracodawcy.

2. Kierownik WTZ działa jednoosobowo na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, kieruje działalnością WTZ w szczególności w zakresie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć, planowania rozkładu zajęć w WTZ, przerw wakacyjnych uczestników WTZ, urlopów pracowników. Reprezentuje WTZ na zewnątrz i działa w jego imieniu.

**§ 11.** 1. Pracownikami WTZ są:

- 1) kierownik WTZ – 1 etat;
  - 2) instruktorzy terapii zajęciowej – 7 etatów;
  - 3) psycholog – ½ etatu;
  - 4) instruktorzy zajęć wspomagających – 3/4 etatu
    - muzyczno – teatralne ¼ etatu,
    - logopeda – ¼ etatu
    - umiejętności społecznych – ¼ etatu ;
  - 5) księgowa - ¾ etatu;
  - 6) kierowca - konserwator – 1 etat;
  - 7) sprzątająca – 1 etat.
2. Prawa i obowiązki pracowników WTZ określa w szczególności regulamin pracy WTZ oraz inne indywidualne zakresy czynności.

**§ 12.** 1. Radę Programową WTZ tworzą pracownicy WTZ, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1,2,3,4;

2. Do zakresu działania Rady Programowej WTZ należy w szczególności:

- 1) opracowanie indywidualnego programu rehabilitacji nowo przyjętego uczestnika do WTZ powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia zajęć przez Uczestnika;
- 2) przygotowywanie dla każdego uczestnika WTZ indywidualnego programu;
- 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację indywidualnego programu;
- 4) dokonywanie, z udziałem uczestnika WTZ, nie rzadziej niż raz na pół roku, oceny indywidualnych efektów rehabilitacji;
- 5) co najmniej raz w roku Rada Programowa dokonuje okresowej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji oraz nie rzadziej niż co 3 lata, kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika WTZ i zajmuje stanowisko w kwestii osiągniętych przez niego postępów w rehabilitacji, uzasadniających:
  - a) podjęcie zatrudnienia i kontynuowania rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy;
  - b) potrzebę skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, ze względu na brak postępów w rehabilitacji i złe rokowania co do możliwości osiągnięcia postępów uzasadniających podjęcie zatrudnienia i kontynuowania rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy po odbyciu dalszej rehabilitacji w warsztacie;
  - c) przedłużenie uczestnictwa w terapii ze względu na:
    - pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji, umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowania rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy,



- okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia,
  - okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia, o którym mowa w pkt. b.
- 6) modyfikacja indywidualnego programu w zależności od potrzeb i oceny efektów rehabilitacji;
  - 7) wskazywanie uczestnikowi WTZ, jego przedstawicielowi ustawowemu, a w przypadku nie ustanowienia takiego przedstawiciela – opiekunowi prawnemu, możliwości i form dalszej rehabilitacji społecznej i zawodowej;
  - 8) wyrażanie opinii odnośnie wydatkowania środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika WTZ w ramach tzw. "treningu ekonomicznego".

**§ 13.** 1. WTZ jest placówką pobytu dziennego.

2. Czas trwania zajęć w WTZ wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo, przez 12 miesięcy w roku, w tym miesięczna przerwa urlopową.
3. Zajęcia w WTZ prowadzone są zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii, zwany dalej "indywidualnym programem", przygotowanym dla uczestnika WTZ przez Radę Programową WTZ.
4. Indywidualny program określa:
  - 1) formy terapii oraz ich techniczne i organizacyjne dostosowanie do sprawności psychofizycznej uczestnika WTZ;
  - 2) przewidywany zakres terapii;
  - 3) zakres i metody nauki zaradności osobistej;
  - 4) sprawności psychofizyczne niezbędne do podjęcia pracy oraz metody ich ćwiczenia;

- 5) formy rehabilitacji społecznej;
  - 6) formy współpracy z rodziną lub opiekunami;
  - 7) osoby odpowiedzialne za realizację programu.
5. WTZ zapewnia warunki niezbędne do pełnej realizacji indywidualnego programu.
6. Dowóz uczestników na zajęcia w miarę możliwości zapewnia WTZ własnym transportem.

**§ 14.** WTZ jest obowiązany do prowadzenia dokumentacji przewidzianej przepisami obowiązującego prawa, obejmującej w szczególności:

- 1) dokumentację stanowiącą podstawę do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w WTZ;
- 2) dokumentację zawierającą informacje o miejscu zamieszkania, stanie rodzinnym uczestnika WTZ, jego warunkach mieszkaniowych i bytowych;
- 3) indywidualny program dla każdego uczestnika WTZ;
- 4) indywidualny zeszyt obserwacji;
- 5) dziennik zajęć WTZ;
- 6) dokumentację:
  - a) współpracy z rodzinami lub opiekunami Uczestnika WTZ w tym:
    - daty i czasu trwania kontaktów,
    - formy kontaktów
    - ocena współpracy;
  - b) dotyczącej stanu zdrowia uczestników WTZ,
  - c) zawierającej informacje o przyczynach opuszczenia WTZ przez uczestnika,
  - d) przyczyny zaprzestania uczestnictwa w WTZ,
  - e) działalności rehabilitacyjnej WTZ, w tym w zakresie realizacji indywidualnych programów.

## Rozdział V

### Gospodarka finansowa

- § 15.** 1. Gospodarka finansowa WTZ opiera się na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. ( Dz. U. Nr 63 poz.587) w sprawie szczegółowych zasad tworzenia, działania i finansowania warsztatów terapii zajęciowej.
2. Podstawą gospodarki finansowej WTZ jest plan finansowy.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

- § 16.** 1. Regulamin organizacyjny WTZ zatwierdza Burmistrz Olecka.
2. Zmiany regulaminu organizacyjnego WTZ są dokonywane w trybie właściwym dla jego zatwierdzenia.
3. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem organizacyjnym WTZ mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Sporządził:

p.o. KIEROWNIKA  
Warsztatu Terapii Zajęciowej  
w Olecku  
*Marta Komotowska*

BURMISTRZ  
*Wacław Olszewski*