

Załącznik do protokołu  
Sesji Rady Gminy Somonino  
z dnia 26.02.2004r.

**UCHWAŁA Nr XVII /143 /04**

**Rady Gminy Somonino**

**z dnia 26.02.2004r.**

**w sprawie utworzenia Warsztatu Terapii Zajęciowej w Somoninie  
i zatwierdzenia jego Regulaminu Organizacyjnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568), art. 10a ust. 1 i art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776 i Nr 160, poz. 1082, z 1998r. Nr 99, poz. 628, Nr 106, poz. 668, Nr 137, poz. 887, Nr 156, poz. 1019 i Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999r. Nr 49, poz. 486, Nr 90, poz. 1001, Nr 95, poz. 1101 i Nr 111, poz. 1280, z 2000r. Nr 48, poz. 550 i Nr 119, poz. 1249, z 2001r. Nr 39, poz. 459, Nr 100, poz. 1080, Nr 125, poz. 1368, Nr 129, poz. 1444 i Nr 154, poz. 1792 i 1800, z 2000r. Nr 169, poz. 1387, Nr 200, poz. 1679 i 1683, Nr 241, poz. 2074 oraz z 2003r. Nr 7, poz. 79 i Nr 90, poz. 844), art. 18 ust. 1, 2 i 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874 i Nr 166, poz. 1611) oraz § 10 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 września 2002r. w sprawie szczegółowych zasad tworzenia, działania i finansowania warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U. Nr 167, poz. 1376)

**Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Tworzy się Warsztat Terapii Zajęciowej zwanej dalej Warsztatem jako gminną jednostkę organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej, która rozpocznie swoją działalność z dniem 1 czerwca 2004 roku w wydzielonych i przystosowanych w tym celu pomieszczeniach Gimnazjum Publicznego w Somoninie.

**§ 2**

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Warsztatu w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

**RADCA PRAWNY**

*Włodzisław Anolik*  
Gd. 778

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

*Andrzej Białkowski*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ  
W SOMONINIE**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

Warsztat Terapii Zajęciowej zwany dalej „warsztatem” działa na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 września 2002r. w sprawie szczegółowych zasad tworzenia, działania i finansowania warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U. Nr 167 poz. 1376).

**§ 2**

1. Warsztat realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzające do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są na podstawie indywidualnych programów uczestników, przez:
  - 1) ogólne usprawnianie;
  - 2) rozwijanie umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej;
  - 3) przygotowanie do życia w środowisku;
  - 4) poprawę kondycji psychofizycznej;
  - 5) rozwijanie podstawowych i specjalistycznych umiejętności zawodowych, umożliwiających podjęcie pracy w zakładzie aktywności zawodowej, innej pracy zarobkowej lub szkolenia zawodowego.
3. Warsztat nie zajmuje się rehabilitacją leczniczą uczestników.

**§ 3**

1. Uczestnikami warsztatu mogą zostać osoby niepełnosprawne, które:
  - 1) w orzeczeniach o stopniu niepełnosprawności mają wskazanie do korzystania z terapii zajęciowej;

- 2) ukończyły 18 rok życia;
  - 3) nie przekroczyły 40 roku życia.
2. Rada programowa warsztatu może w uzasadnionych przypadkach odstąpić od warunku zawartego w ust. 1 pkt 3.

#### § 4

1. Pracownikami warsztatu są:
  - 1) kierownik warsztatu;
  - 2) specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji;
  - 3) instruktorzy terapii zajęciowej;
  - 4) psycholog.
2. Pracownikami warsztatu mogą być w zależności od potrzeb również:
  - 1) pielęgniarka lub lekarz;
  - 2) pracownik socjalny;
  - 3) instruktor zawodu;
  - 4) inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu.

#### § 5

1. Osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 i ust. 2 pkt 1-3 tworzą radę programową warsztatu.
2. Zadania rady programowej warsztatu określa szczegółowo § 15 Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 niniejszego Regulaminu.

#### § 6

Wyroby wykonane w warsztacie stanowią własność warsztatu.

### **Prawa i obowiązki uczestnika warsztatu**

#### § 7

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) udziału w przygotowaniu programu rehabilitacji;
  - 2) pomocy instruktorów w realizacji programu rehabilitacji;
  - 3) przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych możliwości;
  - 4) uczestniczenia w innych formach zajęć dodatkowych.
2. Uczestnik ma obowiązek:
  - 1) aktywnie uczestniczyć w realizacji programu rehabilitacji;
  - 2) przestrzegać Regulaminu pracy warsztatu;
  - 3) stosować się do poleceń pracowników warsztatu;

- 4) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia;
- 5) dbać o mienie warsztatu.

## § 8

Uczestnik warsztatu bądź jego rodzice lub opiekunowie mają obowiązek informowania pracowników warsztatu o występujących u uczestnika chorobach i przyjmowanych lekach.

## § 9

1. Uczestnik jest zwalniany z warsztatu w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania obowiązków zawartych w § 7, ust. 2;
  - 2) dłuższej niż miesiąc nieusprawiedliwionej nieobecności w warsztacie.
2. O zwolnieniu z warsztatu uczestnika decyduje rada programowa.

## **Trening ekonomiczny**

## § 10

1. Uczestnik warsztatu może otrzymać środki finansowe w ramach tzw. „treningu ekonomicznego”, zwane dalej „kieszonkowym” w wysokości do 20% minimalnego wynagrodzenia raz w miesiącu przez 11 miesięcy w roku.
2. Wysokość kieszonkowego oraz sposób gospodarowania nim ustala kierownik w porozumieniu z radą programową warsztatu dokumentując powyższe ustalenia protokołem.
3. Warunkiem otrzymania przez uczestnika kieszonkowego jest:
  - 1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach;
  - 2) przestrzeganie zapisów niniejszego Regulaminu;
  - 3) właściwy stosunek do pracowników i pozostałych uczestników warsztatu;
  - 4) zaangażowanie w realizację programu rehabilitacji;
4. Nie wypłaca się kieszonkowego za okresy nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika w warsztacie.
5. Jeżeli osoba niepełnosprawna w opinii rady programowej warsztatu nie jest w stanie wskazać swoich potrzeb i podjąć decyzji, sposób wykorzystania kieszonkowego ustalają wspólnie kierownik z instruktorem prowadzącym w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestnika.

## **Organizacja pracy i zajęć**

### **§ 11**

1. Warsztat jest placówką pobytu dziennego.
2. Zajęcia w warsztacie odbywają się pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez okres 11 miesięcy w roku.
3. Czas trwania zajęć w warsztacie wynosi 35 godzin tygodniowo i do 7 godzin dziennie.
4. Godziny pracy oraz termin miesięcznej przerwy wakacyjnej warsztatu ustala kierownik.

### **§ 12**

1. W trakcie trwania zajęć wprowadza się półgodzinną przerwę na posiłek.
2. W przypadku gdy wymaga tego stan zdrowia uczestnika warsztatu, może być stosowany indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na posiłek i wypoczynek.

### **§ 13**

1. Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach terapii zajęciowej w oparciu o indywidualne programy rehabilitacji.
2. Liczebność grup oraz osoby bezpośrednio pracujące z daną grupą ustala kierownik.

### **§ 14**

W warsztacie prowadzona jest pełna ewidencja uczestników oraz ich teczki z pełną dokumentacją zgodnie z zapisami § 12 Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 niniejszego Regulaminu.

## **Dowóz uczestników**

### **§ 15**

1. We własnym zakresie do warsztatu dojeżdżają uczestnicy, którzy posiadają własny środek transportu, którego zakup był dofinansowany przez PFRON.
2. Środkiem transportu warsztatu dowożeni mogą być uczestnicy, którzy nie posiadają własnego środka transportu i nie są w stanie ze względu na stan zdrowia samemu dotrzeć do warsztatu.
3. Kierownik w porozumieniu z radą programową może w indywidualnych uzasadnionych przypadkach odstąpić od warunków zawartych w ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu.

## **Obowiązki kierownika**

### **§ 16**

1. Kierownik ma obowiązek zapewnienia odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć z uwzględnieniem posiadanych możliwości bazowych i technicznych, kwalifikacji zatrudnianych pracowników oraz indywidualnych możliwości uczestników.

2. Do zadań kierownika należy również planowanie na bieżąco rozkładu zajęć w warsztacie, przerw wakacyjnych oraz urlopów pracowników.

#### § 17

Zadanie określone w § 16 ust. 2 kierownik realizuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

#### § 18

Kierownik warsztatu podlega służbowo kierownikowi jednostki prowadzącej warsztat.