

**UCHWAŁA NR XIX/166/17
RADY GMINY SOMONINO**

z dnia 29 marca 2017 r.

w sprawie nadania statutu Warsztatowi Terapii Zajęciowej w Somoninie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w zw. z art. 10a i 10b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2016 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

Rada Gminy Somonino uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się Warsztatowi Terapii Zajęciowej w Somoninie statut w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Somonino.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Sołtysek

PRZEWODNICZĄCY RADY

[Podpis]
Andrzej Sołtysek

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
data: 29.05.2017 podpis: *[Podpis]* Michał Janowski
Gd. - 1895

Statut Warsztatu Terapii Zajęciowej w Somoninie

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut określa zakres i zasady działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Somoninie zwanym dalej "WTZ" zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą WTZ , Gminę Somonino.
2. Siedziba Warsztatu Terapii Zajęciowej znajduje się w Somoninie przy ul. Osiedlowej 17 w budynku Zespołu Szkół w Somoninie (umowa użytkowania).

Sposób funkcjonowania WTZ

§ 2

1. WTZ jest gminną jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej powołaną przez Radę Gminy Somonino uchwałą Nr XVII/143/04 z dnia 26.02.2004r
2. WTZ jest wyodrębniony pod względem organizacyjnym i finansowym.
3. WTZ realizuje zadania z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej wynikające z Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 roku /Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 z późniejszymi zmianami/ oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej /Dz. U. Nr 63, poz. 587/.
4. Kierownik WTZ podlega służbowo wójtowi Gminy Somonino.
5. WTZ kieruje Kierownik, który zarządza i reprezentuje je na zewnątrz.
6. Pracowników WTZ zatrudnia kierownik WTZ. Kierownikowi WTZ podlegają bezpośrednio służbowo wszyscy pracownicy WTZ.
7. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Somonino.
9. WTZ czynny jest 5 dni w tygodniu tj.; od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 16.30 możliwością prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych i terapeutycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy na terenie siedziby WTZ i poza nim.
10. Czas trwania zajęć w WTZ wynosi 35 godzin tygodniowo, 7 godzin dziennie.
11. WTZ realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzającej do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika, niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku oraz pozyskiwania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

12. Działalność WTZ jest działalnością o charakterze niezarobkowym, a ewentualny dochód ze sprzedaży produktów i usług wykonywanych przez uczestników WTZ w ramach realizowanego programu rehabilitacji i terapii przeznacza się w porozumieniu z uczestnikami WTZ, na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.
13. Przepływ środków finansowych z ewentualnej sprzedaży następuje na konto dochodowe Gminy Somonino, która kwartalnie wypłaca wypracowane środki na konto WTZ z przeznaczeniem na rehabilitację społeczną.

Uczestnicy WTZ

§ 3

1. WTZ przeznaczony jest dla 40 uczestników, z możliwością zwiększenia tej liczby.
2. Uczestnikami WTZ są osoby niepełnosprawne spełniające następujące warunki:
 - orzeczony umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności
 - ukończony 18 rok życia,
 - posiadanie aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej.
3. Zasady przyjęcia uczestników do WTZ:
 - a. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje Kierownik WTZ,
 - b. Kandydat na uczestnika starając się o przyjęcie do placówki przedkłada:
 - podanie z prośbą o przyjęcie do WTZ,
 - podanie z prośbą o przyjęcie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodziny w Kartuzach
 - aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, ze wskazaniem konieczności prowadzenia terapii zajęciowej
 - posiadaną opinię psychologiczną i dokumentację medyczną,
 - posiadane ostatnie świadectwo szkolne.
 - c. Kandydat jest zobowiązany do udzielenia personelowi WTZ wszelkich informacji mogących posłużyć do opracowania rzetelnej oceny kandydata.
 - d. Kandydat zobowiązany jest także do minimum pięciokrotnego wzięcia udziału w zajęciach terapeutycznych prowadzonych przez WTZ, w celu zapoznania się z uczestnikami, kadrą oraz specyfiką pracy oraz do rozmowy z psychologiem zatrudnionym w WTZ.
 - e. Pierwszeństwo w przyjęciu do WTZ mają kandydaci, którzy rokują szanse na uzyskanie największych efektów w prowadzonych oddziaływaniach rehabilitacyjnych i terapeutycznych
 - f. Rada Programowa podejmuje decyzję dotyczącą przyjęcia kandydata w poczet uczestników WTZ
 - g. Informacja o decyzji Rady Programowej przekazywana jest kandydatowi w formie pisemnej w postaci Decyzji Rady Programowej.
 - h. W przypadku braku miejsc w WTZ, kandydat może zostać zapisany na listę rezerwową, oczekujących na przyjęcie do WTZ

§ 4

1. Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach terapeutycznych. Na jednego terapeutę pracującego bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników WTZ.
2. Skład osobowy grup terapeutycznych w poszczególnych pracowniach jest ustalany z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników przez Radę Programową WTZ.
3. Pobyt uczestnika w danej pracowni trwa trzy miesiące. W szczególnie uzasadnionym przypadku może być wydłużony, jeśli wymaga tego indywidualny program rehabilitacji.
4. Zajęcia w WTZ są prowadzone zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii opracowanym corocznie dla uczestnika WTZ przez Radę Programową. W trakcie realizacji tego programu może być on modyfikowany i zmieniany, jeśli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu rehabilitacyjnego.
5. WTZ zapewnia warunki do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
6. Zajęcia w WTZ odbywają się w Pracowniach:
 - a. Pracownia Gastronomiczna
 - b. Pracownia Ceramiki Artystycznej
 - c. Pracownia Witrażu
 - d. Pracownia Tkacko - Florystyczna
 - e. Pracownia Stolarsko - Wikliniarska
 - f. Pracownia Plastyczno – Artystyczna
 - g. Pracownia Biżuterii Artystycznej
 - h. Pracownia Rzemiosła Regionalnegozgodnie z programami pracowni i indywidualnymi programami rehabilitacji i terapii uczestników oraz harmonogramem zajęć.
7. W WTZ prowadzona jest również rehabilitacja medyczna w zakresie kinezyterapii (ćwiczenia ogólnousprawniające, nie prowadzimy rehabilitacji medycznej, ćwiczeń specjalistycznych) oraz wsparcie psychologiczne.
8. WTZ prowadzi zajęcia rehabilitacyjne w specjalnie do tego celu przygotowanej sali rehabilitacji.
9. Rehabilitant prowadzący zajęcia rehabilitacyjne przygotowuje program zajęć rehabilitacyjnych dla każdego uczestnika w zależności od sprawności fizycznej i ogólnego stanu zdrowia, a także odpowiada za ich realizację.
10. W trakcie zajęć obowiązuje jedna półgodzinna przerwa śniadaniowa i jedna przerwa półgodzinna obiadowa. W przypadku, gdy będzie wymagał tego stan zdrowia uczestników może być stosowany indywidualny rytm prowadzenia zajęć z odpowiednią przerwą na wypoczynek.
11. Godzinowy rozkład dnia WTZ stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
12. Uczestnicy, co najmniej raz do roku zobowiązani są do przeprowadzenia okresowych badań lekarskich.
13. WTZ zapewnia uczestnikom pomoc medyczną prowadzoną przez NZOZ Somonino, w nagłych wypadkach pomoc doraźna Powiatowe Centrum Zdrowia w Kartuzach
14. WTZ nie zapewnia uczestnikom środków farmakologicznych.
15. Nieobecności uczestnika na zajęciach muszą być usprawiedliwione przez lekarza, a w wyjątkowych sytuacjach w formie pisemnej przez uczestnika, jego rodziców lub opiekunów prawnych.
16. Uczestnik, który w ciągu roku kalendarzowego opuścił w sumie ponad 1 miesiąc bez usprawiedliwienia zostaje skreślony z listy uczestników.

Rada Programowa WTZ Somonino

§ 5

1. W WTZ funkcjonuje Rada Programowa WTZ, zwana dalej Radą Programową.
2. W skład Rady Programowej obligatoryjnie wchodzi:
 - a. Kierownik WTZ jako Przewodniczący Rady z głosem decydującym,
 - b. Instruktorzy – terapeuci zajęciowi,
 - c. Psycholog,
 - d. Specjalista ds. rehabilitacji medycznej / rehabilitant.W posiedzeniach Rady Programowej może również uczestniczyć inne zaproszone osoby według aktualnych potrzeb.
3. Do zadań Rady Programowej należy:
 - a. Kwalifikowanie kandydatów do uczestnictwa w WTZ.
 - b. Opracowywanie rocznego indywidualnego programu rehabilitacji i terapii dla każdego uczestnika WTZ i jego modyfikacja w miarę potrzeb oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację programu.
 - c. Nie rzadziej niż raz na pół roku dokonywanie oceny indywidualnych efektów rehabilitacji i terapii przy udziale uczestnika WTZ.
 - d. Co najmniej raz w roku dokonywanie okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii w formie punktowej i opisowej.
 - e. Co trzy lata dokonywanie kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii na podstawie.
 - stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego.
 - umiejętności interpersonalnych (komunikowanie się oraz współpraca w grupie)
 - stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno – motywacyjnej.
 - f. Ustalanie składów osobowych poszczególnych grup terapeutycznych.
 - g. Określanie zasad dysponowania środkami finansowymi związanymi z treningiem ekonomicznym.
 - h. Podejmowanie decyzji o skreśleniu uczestników z listy WTZ.
4. Po zakończeniu spotkania Rady Programowej Kierownik WTZ bądź wyznaczona przez niego osoba przedstawia uczestnikom ustalenia ich dotyczące. Sprawy trudniejsze lub wymagające konsultacji z opiekunami uczestników, nie będącymi uczestnikami spotkania przekazywane są w formie pisemnej

Dokumentacja uczestnika

§ 6

1. W WTZ prowadzona jest dokumentacja uczestników.
 - a. Wniosek o przyjęcie do Warsztatu Terapii Zajęciowej w Somoninie.
 - b. Karta kwalifikacyjna kandydata do WTZ.
 - c. Zaświadczenie lekarskie wydane na potrzeby związane z rehabilitacją i uczestnictwem osoby niepełnosprawnej w warsztatach terapii zajęciowej, stanu zdrowia (posiadana dokumentacja medyczna i psychologiczna)
 - d. Decyzja w sprawie przyjęcia do Warsztatu Terapii Zajęciowej w Somoninie .
 - e. Diagnoza funkcjonalna.
 - f. Indywidualny Program Rehabilitacji opracowany przez Radę Programową WTZ .
Obejmuje w swoim zakresie umiejętności uczestnika WTZ w następujących aspektach:
 - a) Zaradności i samodzielności
 - b) Rozwoju społecznego
 - c) Sfery poznawczej i komunikacji
 - d) Umiejętności zawodowych
 - g. Roczna ocena okresowa postępów uczestnika WTZ.
 - h. Kompleksowa ocena postępów uczestnika w zakresie prowadzonej rehabilitacji.
 - i. Karta aktywności i rehabilitacji uczestnika.
 - j. Dokumentacja współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników WTZ.
 - a) karta współpracy kontaktów z rodzicami, opiekunami uczestnika
 - b) korespondencja prowadzona z członkami rodziny
 - c) protokoły lub notatki służbowe ze spotkań Rady Programowej WTZ z rodzicami , opiekunami uczestników WTZ
 - k. Ewidencja Wyrobów i Zużycia Materiałów.
 - l. Plany pracy WTZ , zawierające ogólne założenia i cele pracy podległych grup terapeutycznych, formy terapii oraz inne działania związanych z działalnością WTZ.
 - ł. Frekwencja uczestników WTZ (miesięczna i roczna) sporządzona na podstawie list Obecności
 - m. Dokumentacja rehabilitacyjna
 - n. Dokumentacja przeprowadzonych ćwiczeń fizycznych (frekwencja na zajęciach oraz rodzaj i ilość przeprowadzonych u danego uczestnika WTZ ćwiczeń fizycznych).
2. Dokumentacja każdego uczestnika przechowywana jest w indywidualnych segregatorach znajdujących się u psychologa WTZ Somonino.

§ 7

1. Zakres działania i odpowiedzialności psychologa WTZ regulują odrębne ustalenia określone w zakresie czynności psychologa WTZ.
2. Zakres działania i odpowiedzialności fizjoterapeuty WTZ regulują odrębne ustalenia określone w zakresie czynności fizjoterapeuty WTZ.

Trening ekonomiczny

§ 8

1. W ramach procesu terapeutycznego uczestników WTZ prowadzony jest trening ekonomiczny w zakresie określonym w indywidualnym programie rehabilitacji i terapii.
2. Trening ekonomiczny w WTZ Somonino odbywa się w ramach prowadzonego na terenie placówki sklepiku. Towar znajdujący się w sklepiu sprzedawany jest bez marży handlowej.
3. Za prowadzenie sklepiku odpowiedzialny jest wyznaczony uczestnik, który pod nadzorem Instruktora terapii dokonuje zaopatrzenia i sprzedaży produktów sklepiku.

Zasady dowozu uczestników do WTZ

§ 9

1. Uczestnicy mogą być dowożeni do WTZ.
 - a. Transport własnym samochodem WTZ może się odbywać tylko wówczas, kiedy istnieje techniczna i organizacyjna możliwość świadczenia tego typu usług.
 - b. W przypadku braku realizacji dowozu uczestników WTZ na zajęcia programowe (awaria samochodu, absencja kierowcy w pracy) dowóz uczestników na zajęcia programowe w WTZ odbywa się we własnym zakresie.
 - c. Z dowozu i rozwoju na zajęcia programowe WTZ Somonino samochodem WTZ korzystają wszyscy uczestnicy.
 - d. Na odpowiednio uzasadniony wniosek uczestnika lub jego opiekuna istnieje możliwość czasowego dowozu innych uczestników do WTZ.
 - e. Kwalifikacji uczestników do transportu dokonuje Kierownik WTZ.
2. Trasę, godziny oraz sposób przywozu i rozwoju uczestników określa godzinowy i imienny grafik przywozu i rozwoju uczestników WTZ.
3. Uczestnicy WTZ Somonino mogą uczęszczać na zajęcia we własnym zakresie, korzystając z form transportu: publicznego, własnego lub pieszo.

Za dowóz uczestników we własnym zakresie (pkt1 b; pkt3§ 9) WTZ nie ponosi odpowiedzialności finansowej.

4. Kierownik Warsztatu na odpowiednim druku, (karta drogowa) zleca wyjazd samochodem służbowym w celu realizacji IPRiT i niezbędnej obsługi działalności warsztatu.
5. Kierowca nie może wykonywać żadnych dodatkowych (poza ustalonymi dowozami i odwozami uczestników) wyjazdów bez pisemnego zlecenia kierownika warsztatu lub upoważnionych pracowników.

Instruktorzy - terapeuci

§ 10

1. Osobą odpowiedzialną za realizację większości działań terapeutycznych dotyczących uczestników w ramach danej pracowni jest instruktor – terapeuta zajęciowy.
Instruktor – terapeuta prowadzący grupę terapeutyczną ma obowiązek:
 - a. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników WTZ.
 - b. Sporządzać diagnozę funkcjonalną uczestników.
 - c. Współdziałać z Kierownikiem WTZ przy opracowywaniu projektów indywidualnych programów rehabilitacji i terapii. IPRiT
 - d. Sumiennie realizować indywidualne programy rehabilitacji i terapii.
 - e. Organizować i prowadzić zajęcia w pracowni oraz inne zajęcia dodatkowe wynikające z harmonogramu zajęć.
 - f. Prowadzić wymaganą dokumentację uczestników określoną w indywidualnym zakresie czynności.
 - g. Udzielać uczestnikom pomocy w podejmowaniu decyzji dotyczących sposobu wydatkowania środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego.
 - h. Udzielać uczestnikom pomocy oraz wsparcia w sytuacjach trudnych. uczestniczyć w dokonywaniu okresowej oceny efektów rehabilitacji i terapii oraz miesięcznych rocznych i kompleksowych indywidualnych programów rehabilitacji i terapii w odniesieniu do poszczególnych uczestników WTZ.
 - i. Utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z rodzicami lub opiekunami uczestników.

Prawa i obowiązki uczestników WTZ

§ 11

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 WTZ.
3. Poszanowania przez uczestników i kadrę WTZ intymności i godności osobistej.
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 oraz ocenie jego indywidualnych efektów rehabilitacji i terapii.
6. Pomocy kadry WTZ w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
7. Przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa.

§ 12

Uczestnik WTZ ma obowiązek:

1. Uczestniczyć w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
2. Przestrzegać Regulaminu WTZ.
3. Przestrzegać ustalonego czasu i porządku zajęć.
4. Stosować się do poleceń pracowników WTZ.
5. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
6. Dbać o mienie WTZ i cudzą własność.
7. Dbać o czystość i porządek w pomieszczeniach WTZ.
8. Przestrzegać obowiązujących w WTZ innych przepisów i ustaleń.

Sankcje wobec uczestnika Warsztatu

§ 13

Wobec uczestnika, który w sposób rażący i powtarzający się narusza porządek i dyscyplinę lub inne przepisy niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące sankcje:

- a. Udzielenie upomnienia ustnego przez Kierownika WTZ w obecności terapeuty prowadzącego.
- b. Udzielenie nagany przez Kierownika WTZ w obecności wszystkich uczestników i kadry WTZ.
- c. Czasowe zawieszenie w prawach uczestnika przez Kierownika WTZ, po zatwierdzeniu przez Radę Programową WTZ
- d. Dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Programowa WTZ na wniosek Kierownika WTZ.

Nagrody dla uczestników WTZ

§ 14

1. Uczestnikowi, który w sposób wzorowy i systematyczny przestrzega ustalonego porządku i dyscypliny w Warsztacie lub wyróżnia się z innych powodów mogą być przyznawane następujące nagrody:
 - a. pochwała kierownika w czasie zebrania społeczności
 - b. dyplom uznania dla uczestnika.
 - c. dyplom uznania dla rodziców lub opiekunów
 - d. nagroda rzeczowa w postaci wytworów warsztatowych przyznana na wniosek pracownika

Skreślenie z listy uczestników WTZ

§ 15

1. Uczestnik może być skreślony z listy uczestników WTZ tylko na mocy decyzji Rady Programowej z powodu:
 - a. Przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z usług WTZ
 - b. Pogorszenia stanu zdrowia uczestnika w okresie dłuższym niż trzy miesiące uniemożliwiającego udział w zajęciach prowadzonych przez WTZ.
 - c. Zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dojazd na zajęcia organizowane przez WTZ.
 - d. Zastosowania przez Radę Programową WTZ sankcji określonych w § 13 pkt. d
2. Informacje o skreśleniu z listy wraz z uzasadnieniem uczestnik otrzymuje w formie pisemnej.

Struktura organizacyjna

§ 16

Strukturę WTZ tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do jego zadań i obowiązków Podległe bezpośrednio kierownikowi WTZ. Są to:

- instruktorzy terapii 8 pełnych etatów
- psycholog 3/4 etatu
- rehabilitant 1/2 etatu
- księgowa 1/2 etatu
- kierowca 1/2 etatu
- sprzątaczką 1/2 etatu

Obowiązki Kierownika Warsztatu

§ 17

1. Kierownik WTZ zobowiązany jest do planowania, organizowania i nadzorowania pracy oraz kontroli funkcjonalnej podległej mu jednostki
2. Do obowiązków Kierownika WTZ należy w szczególności:
 - a. kierowanie pracą WTZ
 - b. zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć w WTZ w tym
 - c. planowanie rozkładu zajęć, przerw wakacyjnych uczestników i urlopów pracowników.
 - d. rozdział zadań i środków do ich wykonania z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji zawodowych i obciążenia pracą bieżącą wykonawców.
 - e. prowadzenie gospodarki materiałowej i finansowej we współpracy z główną księgową oraz jednostką prowadzącą.
 - f. zwiększenie efektywności działania WTZ.

- g. nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami.
- h. nadzór nad warunkami pracy podległych pracowników.
- i. ocena pracowników.
 - j. nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych przez podległych pracowników.
 - k. delegowanie pracowników.
 - l. instruktarz nowo przyjętych pracowników w zakresie przydzielonych im zadań, obowiązków, uprawnień oraz zakresu ich odpowiedzialności.
 - ł. zatrudnianie pracowników, awanse, premie uznaniowe, nagany i kary podległych pracowników.
 - m. inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników.
 - n. analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w WTZ.
 - o. doskonalenie systemu zarządzania.
 - p. opracowanie indywidualnych zakresów czynności pracowników WTZ.
 - szczegółowy wykaz zadań i obowiązków
 - przyznane kompetencje
 - podporządkowanie służbowe

Prawa i obowiązki pracowników WTZ

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków pracowników WTZ należy:
 - a. sumienna i prawidłowa realizacja zadań określonych w indywidualnym zakresie czynności.
 - b. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, praw i godności uczestników, kadry WTZ
 - c. współdziałanie z Kierownikiem WTZ przy działaniach zmierzających do poprawy jakości świadczonej pracy.
 - d. dbanie o mienie WTZ.
 - e. przestrzeganie funkcjonujących WTZ przepisów z zakresu: Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ,
 - f. regulaminu WTZ oraz innych aktów prawnych i procedur regulujących sposób realizacji zadań.
2. Pracownik WTZ ma prawo do:
 - a. poszanowania przez uczestników i pozostałych współpracowników jego godności osobistej.
 - b. zapewnienia optymalnych oraz bezpiecznych warunków do realizacji zadań.
 - c. wsparcia ze strony Kierownika WTZ jak i innych współpracowników w pokonywaniu trudności związanych z działalnością rehabilitacyjną.
 - d. wyrażania swoich opinii na tematy dotyczące realizowanych zadań.

Prace uczestników wykonane na zajęciach programowych

§ 19

1. Produkty i usługi uczestników WTZ wykonane w ramach realizacji IPRIiT mogą być przez WTZ rozprowadzane na aukcjach , licytacjach, kiermaszach oraz przekazywane na wystawy, prezentacje i jako podarunki.
2. Pozyskane ze zbiorów publicznych środki przeznacza się na zadania zgodnie z **§ 2. pkt 12**
3. Dzieła wykonane przez uczestników WTZ w procesie terapii są własnością WTZ, w zamian za zabezpieczenie techniczne, dostarczone materiały do terapii, opiekę terapeutyczną i nadzór, oraz promocję uczestników.
4. Prawa do reprodukcji prac i wykorzystania ich do promocji WTZ są własnością warsztatu. Prawa autorskie są własnością uczestnika.
5. Raz w roku WTZ zobowiązuje się do nieodpłatnego przekazania uczestnikowi dwóch prac wykonanych przez niego, będących w posiadaniu WTZ.
6. Każda powstała w WTZ praca powinna być opisana i zaopatrzona w sygnaturę WTZ z adresem warsztatu, nazwą pracowni, oraz wyceną pracy artystycznej ustaloną przez instruktora terapii.
7. Instruktor terapii i uczestnicy mają obowiązek przygotować pracę na aukcję, kiermasze itp.
8. Instruktor terapii danej pracowni w momencie przekazania wyrobów ma obowiązek wypełnienia stosownej dokumentacji rozchodu produktu, która zawiera informację:
o sposobie zbytu, cenie, ilości, rodzaju pracy.
9. Powyższe dokumenty przechowywane są z dokumentacją terapeutyczną prowadzoną przez instruktora terapii.

Gospodarka Finansowa Warsztatu

§ 20

1. WTZ prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie o finansach publicznych.
2. WTZ działają na podstawie rocznego planu finansowego
3. Za całość gospodarki finansowej WTZ , w tym za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli finansowej odpowiedzialny jest Kierownik.

Polityka Bezpieczeństwa

§ 21

1. Zbiór danych osobowych wykorzystywanych w WTZ podlega zgłoszeniu do GIODO.

Przepisy końcowe

§ 22

1. W zakresie realizacji swoich zadań ustawowych WTZ współpracuje z placówkami służby zdrowia, opieki społecznej, edukacji, kultury, sportu oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych oraz firmami i osobami fizycznymi, które wspierają rozwój tej placówki.
2. W razie nieobecności Kierownika WTZ zastępuje go osoba do tego upoważniona.
3. Informacji o placówce może udzielać kierownik WTZ lub osoba do tego upoważniona. Pracownicy merytoryczni mogą informować uczestników ich rodziców i opiekunów o postępach w procesie rehabilitacji zawodowej i społecznej.
4. Zmiana Statutu WTZ musi być przyjęta uchwałą Rady Gminy Somonino.
5. Z treścią Statutu WTZ należy zapoznać:
 - Pracowników warsztatu
 - Uczestników warsztatu oraz Rodziców i opiekunów.
 - Zapoznanie się z treścią Statutu winno być potwierdzone w formie pisemnych oświadczeń, które będą przechowywane w aktach osobowych pracowników i uczestników WTZ.
6. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania Warsztatu należy zgłaszać pisemnie do Kierownika lub jednostki prowadzącej WTZ.