

*Zatwierdzony uchwałą Zarządu
Oddziału Miejskiego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu Nr 21 z dnia 28.12.2021r.*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

*Warsztatów Terapii Zajęciowej
przy
Oddziale Miejskim
Towarzystwa Przyjaciół Dzieci
w Sosnowcu
ul. Jodłowa 1*

obowiązujący od 1 stycznia 2022r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawą prawną niniejszego Regulaminu jest:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2021 poz. 573 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U. 2004 nr 63 poz. 587 oraz z Dz.U. 2020 poz. 1877 z późniejszymi zmianami).

§ 1

Regulamin Organizacyjny określa organizację Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Oddziale Miejskim Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu oraz zakres jego działania.

§ 2

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników, ich opiekunów prawnych i pracowników bez względu na stanowisko, charakter wykonywanej pracy, czy formę zatrudnienia.
2. Kierownik zobowiązany jest do zapoznania pracowników, uczestników oraz ich opiekunów prawnych z przepisami niniejszego Regulaminu. Potwierdzeniem zapoznania się z treścią Regulaminu jest własnoręczny podpis w/w osób.

§ 3

Warsztaty Terapii Zajęciowej prowadzone są przez Oddział Miejski Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu. Siedziba Warsztatów znajduje się przy ul. Jodłowej 1 w Sosnowcu.

§ 4

Celem działalności Warsztatów Terapii Zajęciowej jest stworzenie osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwości rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

§ 5

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Warsztatach” – należy przez to rozumieć Warsztaty Terapii Zajęciowej prowadzone przez Oddział Miejski Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu.
2. „Uczestniku” – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną zakwalifikowaną do uczestnictwa w rehabilitacji w formie terapii zajęciowej, organizowanej przez Warsztaty na podstawie odpowiednich przepisów.
3. „Pracowniku” – należy przez to rozumieć pracownika Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Oddziale Miejskim Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu bez względu na stanowisko, charakter wykonywanej pracy, czy formę zatrudnienia.
4. „Kierowniku” – należy przez to rozumieć kierownika Warsztatów Terapii Zajęciowej przy Oddziale Miejskim Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu.
5. „Opiekunie” – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczestników.

Rozdział II

Organizacja pracy i zajęć

§ 6

1. Czas pracy pracowników Warsztatów mieści się w przedziale godzinowym 7⁰⁰ – 16⁰⁰ według następującego porządku:
 - 1) Instruktorzy terapii zajęciowej/psycholog/pracownicy usprawniania ruchowego/pozostali pracownicy merytoryczni pracują w przedziale godzin 7⁰⁰ – 16⁰⁰.
 - 2) Kierowca-konserwator pracuje w przedziale godzin 7⁰⁰ – 16⁰⁰.
 - 3) Kierownik i księgowa pracują w przedziale godzin 7⁰⁰ – 16⁰⁰.
2. Kierownik w uzasadnionych przypadkach (o których mowa m.in. w §9 ust. 3) może wyznaczyć inny przedział godzinowy z zachowaniem zasad kodeksu pracy.
3. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Czas pracy pracowników niepełnosprawnych określają przepisy Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Dla pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy-konserwatora dopuszcza się wydłużenie dobowego czasu pracy do 9 godzin z zachowaniem 40 godzinnej tygodniowej normy czasu pracy.
5. Pora nocna w Warsztatach obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 22⁰⁰ – 6⁰⁰ dnia następnego.
6. Pracownik, który nie może stawić się do pracy w danym dniu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika o przyczynie swojej nieobecności i przewidzianym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
7. W Warsztatach ustala się trzymiesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy.
8. Pracownicy w uzasadnionych przypadkach mogą świadczyć pracę w formie zdalnej. Zasady pracy zdalnej zawarte są w Regulaminie Pracy Zdalnej w TPD Warsztatach Terapii Zajęciowej.
9. Pracownicy potwierdzają obecność w pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności.
10. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać niemniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Termin 14 dniowego urlopu wypoczynkowego powinien przypadać w miesiącu wyznaczonym jako przerwa wakacyjna od zajęć terapeutycznych. Wybór innego terminu możliwy jest w uzasadnionych przypadkach za zgodą kierownika.

§ 7

W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Warsztatów i ochrony mienia wprowadza się monitoring, polegający na rejestracji wizji za pomocą kamer i urządzeń rejestrujących, działający na zewnątrz budynku, i obejmujący swoim zasięgiem parking oraz taras.

1. Materiały w postaci zarejestrowanego obrazu będą zapisywane na nośniku cyfrowym i wykorzystywane wyłącznie w celach określonych w §7.
2. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych.

3. Materiały pozyskane z monitoringu będą przechowywane przez pewien czas, po czym nastąpi skasowanie zapisów w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

§ 8

Uczestnictwo w Warsztatach jest podstawową formą aktywności wspomagającej proces rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych. Rehabilitacja zawodowa i społeczna w Warsztatach 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.

§ 9

1. Warsztaty są placówką pobytu dziennego, w której uczestnicy nieodpłatnie biorą udział w zajęciach terapeutycznych.
2. Zajęcia terapeutyczne odbywają się w siedzibie Warsztatów od poniedziałku do piątku. Czas trwania zajęć wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie, tygodniowy czas zajęć ustala się na 35 godzin.
3. Specjalistyczny rodzaj terapii w formie m.in. zajęć dydaktyczno-terapeutycznych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, czy turystyczno-krajoznawczych w uzasadnionych przypadkach może odbywać się poza siedzibą Warsztatów oraz poza godzinami zajęć terapeutycznych lub w dniach wolnych od tych zajęć.
4. Zajęcia terapeutyczne prowadzone są przez 11 miesięcy w roku, natomiast pozostały miesiąc stanowi przerwę wakacyjną od zajęć terapeutycznych. Na początku roku, nie później niż do końca lutego, kierownik w porozumieniu z Radą Programową ustala, który miesiąc będzie wolnym od zajęć dla uczestników.
5. Rozkład zajęć terapeutycznych uczestników mieści się w przedziale 7⁰⁰ – 16⁰⁰ według następującego porządku:
 - 1) Uczestnicy samodzielnie dojeżdżający do siedziby Warsztatów rozpoczynają zajęcia w przedziale czasowym 7⁰⁰ – 14⁰⁰ lub 8⁰⁰ – 15⁰⁰.
 - 2) Uczestnicy dowożeni autobusem Warsztatów rozpoczynają i kończą zajęcia według harmonogramu przewozu opracowanego przez Radę Programową.
6. W trakcie zajęć przewidziana jest jedna przerwa 30 minutowa na spożycie posiłków. W przypadku, gdy będzie tego wymagał stan zdrowia uczestnika, może być stosowany indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na wypoczynek.
7. Uczestnicy potwierdzają obecność na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności. W przypadku, gdy uczestnik nie potrafi lub nie jest w stanie podpisać się na liście, jego obecność odnotowuje uprawniony pracownik.

§ 10

1. Terapia odbywa się na podstawie Indywidualnego Programu Rehabilitacji (IPR), który Rada Programowa opracowuje dla każdego uczestnika.
2. W trakcie realizacji IPR może być modyfikowany i zmieniany, jeśli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu rehabilitacyjnego.

3. Na podstawie IPR uczestnik Warsztatów może brać udział w nieodpłatnych praktykach zawodowych u pracodawcy, w tym w spółdzielni socjalnej, w wymiarze do 15 godzin tygodniowo, przez okres do 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia do 6 miesięcy.
4. W praktykach zawodowych, o których mowa w ust. 3, nie może brać udziału jednocześnie więcej niż 50% liczby uczestników Warsztatów.

§ 11

1. Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach terapeutycznych lub indywidualnie.
2. Zajęcia odbywają się w pracowniach i prowadzone są na podstawie IPR oraz planu pracowni, który sporządzany jest raz na pół roku przez instruktora terapii zajęciowej prowadzącego daną pracownię.
3. Uczestnicy biorą udział w zajęciach w danej pracowni przez okres trwania roku kalendarzowego. Pod koniec roku Rada Programowa podejmuje decyzję o pozostaniu uczestnika w danej pracowni lub zmianie na inną.
4. Liczebność grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie instruktorów terapii zajęciowej Rada Programowa ustala w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany przez Radę Programową liczebności grup i charakteru pracowni.
6. W Warsztatach prowadzone są zajęcia usprawniania ruchowego, rehabilitacja w zakresie wsparcia psychologicznego oraz specjalistyczny rodzaj terapii w formie m.in. zajęć dydaktyczno-terapeutycznych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, turystyczno-krajoznawczych, treningu ekonomicznego i innych działań zmierzających do realizacji IPR.
7. Warsztaty zapewniają warunki do pełnej realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji.
8. Warsztaty nie zapewniają, a pracownicy nie podają Uczestnikom środków farmakologicznych.

§ 12

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:

1. Zajęcia klubowe przeznaczone są dla osób, które były uczestnikami Warsztatów i opuściły je w związku z podjęciem zatrudnienia oraz osób, których podanie o uczestnictwa w Warsztatach zostało zatwierdzone i nie rozpoczęły jeszcze terapii.
2. Zajęcia klubowe mogą obejmować aktywne formy wspierania osoby niepełnosprawnej w podjęciu lub utrzymaniu zatrudnienia.
3. Osoba niepełnosprawna może kontynuować zajęcia klubowe bez względu na utratę lub zmianę zatrudnienia.
4. Czas trwania zajęć klubowych wynosi nie mniej niż 5 godzin miesięcznie na jedną osobę.
5. Szczegółowy zakres i organizację zajęć klubowych ustalają Warsztaty.

§ 13

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 całodobowego 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.

Rozdział III

Uczestnicy, zasady przyjęcia i skreślania z listy uczestników Warsztatów

§ 14

Warsztaty przeznaczone są dla osób niepełnosprawnych z aktualnym, orzeczoną stopniem niepełnosprawności, które ukończyły 18 rok życia i posiadają wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej zawarte w orzeczeniu.

§ 15

Przyjęcie kandydata do Warsztatów odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Kandydat na uczestnika starając się o przyjęcie dostarcza:
 - 1) Pisemne podanie o przyjęcie do Warsztatów.
 - 2) Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej.
 - 3) Kserokopię posiadanej dokumentacji medycznej i psychologicznej.
 - 4) Posiadane ostatnie świadectwo szkolne.
2. Kandydat lub jego opiekun prawny są zobowiązani do udzielenia pracownikom Warsztatów wszelkich informacji mogących posłużyć do opracowania rzetelnej oceny kandydata.
3. Kandydat ma możliwość wzięcia udziału w zajęciach terapeutycznych prowadzonych przez Warsztaty w celu zapoznania się z uczestnikami, kadrą oraz specyfiką pracy, a także rozmowy z psychologiem zatrudnionym w Warsztatach.
4. Po sprawdzeniu pod względem formalnym złożonej dokumentacji oraz na podstawie ich analizy i obserwacji kandydata, Rada Programowa podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu na uczestnika lub odrzuceniu kandydatury. Od decyzji o odrzuceniu kandydatury nie przysługuje odwołanie.
5. Zgłoszenia kandydatów zatwierdza Rada Programowa w uzgodnieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sosnowcu.
6. Uczestnikiem Warsztatów może zostać wyłącznie osoba, która osiągnęła samodzielność w zakresie czynności higienicznych i nie wymaga pomocy osób trzecich w tym obszarze.
7. Uczestnik, który opuścił Warsztaty w związku z podjęciem zatrudnienia, w przypadku utraty tego zatrudnienia i ponownego zgłoszenia do uczestnictwa w terminie 90 dni od dnia opuszczenia przez niego Warsztatów, ma pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii.

8. Osoby, które rokuje szansę na uzyskanie największych efektów w prowadzonych oddziaływaniach rehabilitacyjnych i terapeutycznych są kwalifikowane w pierwszej kolejności. O kolejności przyjęcia nie decyduje data złożenia podania.
9. Warsztaty prowadzą listę osób, których zgłoszenie do uczestnictwa zostało zatwierdzone, i które nie rozpoczęły terapii w Warsztatach. W momencie zwolnienia się miejsca w Warsztatach, Rada Programowa przyjmuje osoby znajdujące się na tej liście.
10. Kandydat jest przyjmowany na okres próbny 3 miesiące z możliwością przedłużenia tego okresu do 6 miesięcy. Po upływie okresu próbnego Rada Programowa sporządza pierwszą kompleksową ocenę realizacji IPR i podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata bez określenia terminu zakończenia terapii lub o zakończeniu terapii, gdy nie rokuje on szans na uzyskanie efektów w dalszym procesie rehabilitacji i terapii. Od decyzji o zakończeniu terapii w Warsztatach po upływie okresu próbnego nie przysługuje odwołanie.
11. Uczestnik ma prawo do uczestnictwa w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

§ 16

1. Warsztaty prowadzą dokumentację osobową i merytoryczną uczestników, zawierającą informacje dotyczące:
 - 1) Podania o przyjęcie do uczestnictwa w Warsztatach oraz dokumentów, o których mowa w §15 ust. 1.
 - 2) Orzeczenia o niepełnosprawności.
 - 3) Miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych.
 - 4) Indywidualnego Programu Rehabilitacji na dany rok kalendarzowy.
 - 5) Rocznej okresowej i kompleksowej oceny realizacji IPR, kompleksowej oceny realizacji IPR uczestnika w okresie próbnym oraz oceny indywidualnych postępów rehabilitacji.
 - 6) Innych dokumentów, niezbędnych do prowadzenia prawidłowego procesu rehabilitacji i terapii.
2. Uczestnicy i opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu świadczenia usług przez Warsztaty. Przetwarzanie danych osobowych w Warsztatach odbywa się zgodnie z Polityką Prywatności Oddziału Miejskiego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu.

§ 17

1. Uczestnicy lub ich opiekunowie na początku każdego roku kalendarzowego są zobowiązani do wypełnienia ankiety dotyczącej stanu zdrowia uczestników Warsztatów. Uczestnicy lub ich opiekunowie powinni informować Radę Programową o wszelkich zmianach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na prowadzoną rehabilitację i terapię. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia, Rada Programowa może dokonać korekty prowadzonych działań terapeutycznych.
2. Kierownik oraz pracownicy Warsztatów mają obowiązek niedopuszczenia uczestnika do pobytu w Warsztatach, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawiał się on na zajęciach w stanie po użyciu alkoholu lub innych substancji odurzających albo spożywał

alkohol lub inne substancje odurzające w czasie zajęć. Wobec uczestnika łamiącego powyższy zapis zostaną zastosowane sankcje wymienione w §20.

3. Kierownik oraz pracownicy Warsztatów mają obowiązek niedopuszczenia uczestnika do pobytu w Warsztatach, jeżeli uczestnik wykazuje objawy zakażenia powszechnymi chorobami wirusowymi lub bakteryjnymi i przez pozostanie w Warsztatach zwiększa ryzyko rozprzestrzeniania się choroby. Chory uczestnik zostanie odesłany do domu, jeżeli jest w stanie samodzielnie dotrzeć do miejsca zamieszkania. W przypadku, gdy jego stan zdrowia na to nie pozwala lub nie jest w stanie samodzielnie wrócić do domu, opiekun jest zobowiązany osobiście odebrać uczestnika z placówki.

§ 18

Uczestnik Warsztatów ma prawo do:

1. Samostanowienia przez osiągnięcie możliwie jak największej samodzielności i niezależności oraz rozwijania świadomości o swoich możliwościach i ograniczeniach w połączeniu z wiarą we własne zdolności i skuteczność działań.
2. Podejmowania decyzji odnośnie swojej osoby i respektowania jej przez innych oraz ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji.
3. Pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach prowadzonych w Warsztatach.
4. Wyrażania swoich opinii i emocji we wszystkich formach, które nie są sprzeczne z zasadami współżycia społecznego.
5. Udziału w pracach związanych z opracowywaniem Indywidualnego Programu Rehabilitacji.
6. Uczestniczenia w zajęciach umożliwiających rozwój, w tym w zajęciach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, czy turystyczno-krajoznawczych (w przypadku zajęć hydroterapii wymagane jest stosowne zaświadczenie o braku przeciwwskazań do tej formy aktywności).
7. Wsparcia kadry Warsztatów w realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji.
8. Zaopatrzenia w niezbędny sprzęt i materiały do realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji.
9. Przystosowania stanowiska terapeutycznego do możliwości psychofizycznych oraz zachowania norm bezpieczeństwa.
10. Uczestniczenia w organizowanych przez Warsztat formach zajęć dodatkowych.

§ 19

Uczestnik Warsztatów ma obowiązek:

1. Przestrzegać Regulaminu Organizacyjnego Warsztatów.
2. Przestrzegać przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
3. Aktywnie realizować Indywidualny Program Rehabilitacji.
4. Stosować się do poleceń pracowników Warsztatów.
5. Odnosić się z szacunkiem i poszanowaniem do pozostałych uczestników i pracowników Warsztatów.
6. Dbać o zdrowie i życie własne oraz innych osób w Warsztatach.
7. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
8. Przestrzegać ustalonego porządku i czasu zajęć.

9. Uprzedzać o planowanych nieobecnościach w Warsztatach.
10. Dbać o mienie Warsztatów i cudzą własność.
11. Użytkować mienie Warsztatów zgodnie z przeznaczeniem, nie narażać go na kradzież lub zniszczenie.
12. Dbać o czystość i porządek w pomieszczeniach Warsztatów.
13. Dostarczyć i korzystać z własnego obuwia zmiennego w czasie pobytu w Warsztatach.
14. Dostarczyć i korzystać z własnego stroju do ćwiczeń rehabilitacyjnych i gimnastycznych.
15. Dbać o czystość ciała i swoich rzeczy.
16. Przestrzegać przepisów i ustaleń obowiązujących w Warsztatach.

§ 20

Wobec uczestnika, który wielokrotnie łamie przepisy Regulaminu Organizacyjnego Warsztatów, w sposób rażący narusza porządek, dyscyplinę, czy organizację zajęć lub swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, mogą zostać zastosowane następujące sankcje:

1. Udzielenie upomnienia ustnego przez instruktora terapii lub innego pracownika.
2. Powiadomienie opiekunów.
3. Udzielenie nagany z wpisem do akt.
4. Zawieszenie w prawach uczestnika przez Radę Programową mogące trwać do 3 miesięcy.
5. Konieczność przywrócenia umyślnie dokonanych zniszczeń do pierwotnego wyglądu i użyteczności lub rekompensata pieniężna w przypadku niemożności dokonania naprawy. Odpowiedzialność materialną za dokonane zniszczenia ponoszą również opiekunowie.
6. Dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Programowa.

§ 21

Uczestnik, który wzorowo i systematycznie realizuje Indywidualny Program Rehabilitacji, przestrzega Regulaminu, dyscypliny i ustalonego porządku w Warsztatach oraz wspomaga instruktorów terapii w prowadzeniu zajęć, może zostać nagrodzony w następujący sposób:

1. Pochwała ustna przez instruktora terapii lub innego pracownika.
2. Powiadomienie opiekunów o wzorowej postawie.
3. Pochwała w postaci dyplomu uznania.
4. Nagroda rzeczowa.
5. Nagroda za wzorową postawę i wypełnianie obowiązków uczestnika, przyznawana co roku przez Radę Programową.
6. Kształtowanie pozytywnej opinii – referencji.

§ 22

Skreślenie z listy uczestników Warsztatów odbywa się na mocy decyzji Rady Programowej i może nastąpić z powodu:

1. Złożenia rezygnacji z uczestnictwa w Warsztatach.
2. Nieobecności uczestnika na zajęciach trwającej ponad 3 miesiące.
3. Braku odnowienia orzeczenia o niepełnosprawności po upływie miesiąca od wygaśnięcia jego ważności.
4. Zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dotarcie do siedziby Warsztatów.

5. Pogorszenia stanu zdrowia uczestnika w stopniu uniemożliwiającym udział w zajęciach prowadzonych w Warsztatach.
6. Podjęcia decyzji przez Radę Programową o zakończeniu terapii uczestnika po upływie okresu próbnego (o którym mowa w §15 ust. 10) w sytuacji, gdy nie rokuje on szans na uzyskanie efektów w dalszym procesie rehabilitacji i terapii.
7. Całkowitego braku postępów w prowadzonej rehabilitacji i terapii, pomimo wykorzystania wszelkich dostępnych środków i metod oddziaływania rehabilitacyjnego i terapeutycznego.
8. Zastosowania przez Radę Programową sankcji, o których mowa w §20.
9. Powtarzających się zachowań agresywnych lub autoagresywnych, grożących uszczerbkiem na życiu lub zdrowiu samemu uczestnikowi, innym uczestnikom, pracownikom Warsztatów lub osobom przebywającym w placówce.
10. Zajęcia stanowisk (o których mowa w §42 ust. 4) Rady Programowej w kwestii osiągniętych postępów przy opracowaniu kompleksowej oceny realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji, dotyczących podjęcia zatrudnienia i kontynuowania rehabilitacji w warunkach pracy chronionej lub potrzebę skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia.
11. Podjęcia zatrudnienia.
12. Śmierci.
13. Z innych przyczyn uniemożliwiających skuteczne prowadzenie rehabilitacji i terapii w Warsztatach.

Rozdział IV

Sposób dowozu uczestników do warsztatów

§ 23

1. W uzasadnionych sytuacjach Warsztaty mogą zapewniać dowóz własnym autobusem uczestnikom, którzy ze względu na psychofizyczny stan zdrowia nie są w stanie dojeżdżać samodzielnie na zajęcia, a ich opiekunowie nie mają możliwości ich dowiezienia lub przyprowadzenia. Zapewnienie dowozu uczestnikom nie jest obowiązkiem Warsztatów.
2. Dowóz autobusem Warsztatów może odbywać się tylko wówczas, gdy istnieje techniczna i organizacyjna możliwość świadczenia tego typu usług.
3. Warsztaty mogą zapewnić dowóz wynajętym środkiem transportu w sytuacji, w której nie ma możliwości dowozu uczestników autobusem Warsztatów przez długi czas i placówka dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi na pokrycie tych kosztów.
4. Kierownik Warsztatów może w każdej chwili czasowo zawiesić lub stale odwołać dowóz autobusem Warsztatów.
5. O zakwalifikowaniu uczestnika do dowozu autobusem Warsztatów decyduje Rada Programowa. Pierwszeństwo zakwalifikowania do transportu mają osoby z dysfunkcjami kończyn dolnych, aktywną epilepsją oraz uczestnicy, którzy osiągnęli najniższą liczbę punktów w ocenie samodzielności kwalifikującej do przewozu autobusem Warsztatów.

§ 24

Dowóz uczestnika autobusem Warsztatów może być czasowo zawieszony lub stale odwołany z powodu:

1. Osiągnięcia odpowiedniego poziomu samodzielności w ramach prowadzonej rehabilitacji i terapii, umożliwiającego dojazd do siedziby Warsztatów we własnym zakresie.
2. Podjęcia decyzji przez opiekuna o samodzielnym dowożeniu uczestnika.
3. Prowadzenia nauki samodzielnego poruszania się komunikacją miejską w ramach Indywidualnego Programu Rehabilitacji.
4. Łamania Regulaminu przez uczestnika oraz stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu samego uczestnika lub współuczestników dowozu.
5. Samodzielnej rezygnacji uczestnika z dowozu.

§ 25

Warsztaty mogą pokryć koszty biletów uczestnikom, którzy rozpoczęli naukę samodzielnego poruszania się komunikacją miejską w ramach Indywidualnego Programu Rehabilitacji.

§ 26

1. Trasę przejazdu autobusu Warsztatów w trakcie wykonywania dowozu ustala kierowca w porozumieniu z kierownikiem. W szczególnych okolicznościach wynikających z organizacji pracy i wydarzeń losowych, trasa autobusu na dany dzień może zostać zmieniona.
2. Przystanki, na których uczestnicy oczekują na dowóz autobusem Warsztatów ustala kierownik. Przystanki powinny być wyznaczone w miejscach umożliwiających bezpieczne wejście i wyjście z autobusu, niestwarzających zagrożenia ruchu drogowego i pieszego oraz dostosowane w taki sposób, aby jak najliczniejsza grupa pasażerów mogła zostać zabrana z jednego przystanku.
3. Dowóz wykonywany jest według harmonogramu dowozu opracowanego przez Radę Programową. Harmonogram powinien zawierać informacje o miejscu wyznaczonego przystanku oraz godziny odjazdu autobusu dla wszystkich uczestników korzystających z dowozu autobusem Warsztatów. Rada Programowa może dokonać zmian w harmonogramie, o czym informuje uczestników i ich opiekunów.
4. Autobus Warsztatów odjeżdża z przystanku o godzinie ustalonej w harmonogramie dowozu. Po wyznaczonym czasie kierowca ma prawo odjechać bez możliwości powrotu po uczestnika.
5. Nieobecność uczestnika korzystającego z dowozu autobusem Warsztatów powinna zostać zgłoszona przez uczestnika lub opiekuna osobiście lub na wskazany numer telefonu, najpóźniej przed rozpoczęciem dowozu w danym dniu.
6. Opiekun ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestnika dochodzącego z miejsca zamieszkania do wyznaczonego przystanku, aż do momentu wejścia uczestnika do autobusu oraz wracającego po zajęciach z przystanku do domu od momentu wyjścia uczestnika z autobusu.
7. W przypadku nieobecności opiekuna lub upoważnionej przez niego osoby na przystanku, uczestnik, który nie wraca samodzielnie z przystanku do domu zostanie przewieziony do siedziby Warsztatów po zakończeniu odwozu. W tej sytuacji opiekun zobowiązany jest osobiście odebrać uczestnika.
8. W przypadku odwołania odwozu w trakcie trwania zajęć lub niemożności kontynuowania jazdy autobusem podczas wykonywania odwozu, opiekun zobowiązany jest osobiście odebrać uczestnika z placówki lub miejsca, w którym zakończyła się jazda.

§ 27

1. W autobusie Warsztatów podczas wykonywania dowozu obecny jest instruktor terapii zajęciowej, który prowadzi działania rehabilitacyjne i terapeutyczne na podstawie planu terapii prowadzonej w trakcie transportu, opracowanego przez Radę Programową.
2. Uczestnicy korzystający z dowozu autobusem Warsztatów mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w terapii prowadzonej w trakcie transportu i rozpoczynają zajęcia w momencie wejścia do autobusu, i kończą w momencie opuszczenia autobusu na wyznaczonym przystanku według harmonogramu jazdy, o którym mowa w §26 ust. 3. Łączny czas terapii prowadzonej w trakcie transportu i w placówce wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo dla każdego uczestnika.
3. Instruktor terapii zajęciowej prowadzący działania rehabilitacyjne i terapeutyczne podczas wykonywania dowozu odpowiedzialny jest za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Regulaminie, decyduje o wpuszczeniu i wypuszczeniu osób z autobusu Warsztatów w wyznaczonych miejscach, podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku oraz informuje kierownika i opiekunów w przypadku niemożności kontynuowania dalszej jazdy.
4. W przypadku przerwania dowozu uczestników w trakcie jego wykonywania, instruktor terapii zajęciowej wraz z kierowcą podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom transportu.

§ 28

Podczas dowozu uczestnicy mają obowiązek:

1. Aktywnie realizować Indywidualny Program Rehabilitacji, w szczególności działania zawarte w planie terapii prowadzonej w trakcie transportu.
2. Stosować się do poleceń pracowników Warsztatów obecnych w autobusie.
3. Nie wsiadać i nie wysiadać do/z autobusu bez zgody instruktora terapii zajęciowej.
4. Zapinać pasy bezpieczeństwa i nie odpinać ich w trakcie jazdy. Z obowiązku zapinania pasów przez uczestnika zwalnia wyłącznie stosowne zaświadczenie lekarskie.
5. Pozostawać na wyznaczonym miejscu siedzącym i nie wstawać ze swojego miejsca w trakcie jazdy.
6. Dbać o czystość i porządek w pojeździe, nie śmiecić i nie otwierać okien.
7. Zachowywać się w sposób spokojny i opanowany, nie stwarzając zagrożenia dla innych osób w trakcie jazdy. Zabronione jest rozmawianie i rozpraszanie kierowcy.
8. Użytkować wyposażenie autobusu Warsztatów zgodnie z przeznaczeniem i nie narażać go na zniszczenie.
9. Uczestniczyć w dowozie zgodnie z harmonogramem jazdy, punktualnie zjawiać się na wyznaczonym przystanku oraz zachowywać szczególną ostrożność wsiadając i wysiadając z autobusu. Zabronione jest wymuszanie zmiany miejsca przystanku lub zatrzymania autobusu przez uczestnika.

§ 29

1. Wobec uczestnika, który wielokrotnie łamie przepisy Regulaminu Organizacyjnego dotyczące sposobu dowozu uczestników do Warsztatów i w sposób rażąco narusza porządek, dyscyplinę, czy organizację zajęć lub swoim zachowaniem naraża siebie i

innych na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia w trakcie dowozu, kierownik może czasowo zawiesić lub stale odwołać dowóz autobusem Warsztatów.

2. Uczestnicy i opiekunowie ponoszą materialną odpowiedzialność za dokonane zniszczenia autobusu w postaci przywrócenia do pierwotnego wyglądu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej w przypadku niemożności dokonania naprawy.

§ 30

Instruktor terapii zajęciowej prowadzący działania rehabilitacyjne i terapeutyczne podczas wykonywania dowozu ma obowiązek niedopuszczenia uczestnika do przewozu, jeżeli uczestnik wykazuje objawy zarażenia powszechnymi chorobami wirusowymi lub bakteryjnymi. W przypadku odmowy dowozu uczestników samodzielnie przychodzących na przystanek, opiekun jest informowany o zaistniałej sytuacji i ponosi odpowiedzialność za powrót uczestnika do domu.

Rozdział V

Trening ekonomiczny

§ 31

Trening ekonomiczny jest narzędziem terapeutycznym, stanowiącym element Indywidualnego Programu Rehabilitacji, stosowanym w celu nabycia przez uczestnika umiejętności związanych z gospodarowaniem własnymi środkami finansowymi. Trening ekonomiczny nie ma charakteru obligatoryjnego dla uczestników Warsztatów. W treningu ekonomicznym biorą udział wyłącznie ci uczestnicy, w stosunku do których Rada Programowa uznała zasadność stosowania tego rodzaju narzędzia.

§ 32

Trening ekonomiczny może być prowadzony w dwóch formach – bezgotówkowej i gotówkowej:

1. Bezgotówkowa forma treningu ekonomicznego ma na celu uzmysłowienie istoty pieniądza, planowanie i omawianie działań związanych z posługiwaniem się środkami płatniczymi oraz pomoc w rozpoznawaniu własnych potrzeb.
2. Gotówkowa forma treningu ekonomicznego ma na celu przekazanie do dyspozycji uczestnika środków pieniężnych, przeznaczanie przez uczestnika przekazanych pieniędzy na własne potrzeby oraz realizację zaplanowanych działań z użyciem środków płatniczych.

§ 33

1. Uczestnik Warsztatów, który w ramach Indywidualnego Programu Rehabilitacji bierze udział w treningu ekonomicznym, może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Wysokość środków finansowych oraz ich przeznaczenie indywidualnie dla każdego uczestnika ustala Rada Programowa Warsztatów zgodnie z Indywidualnym Programem Rehabilitacji, uwzględniając postanowienia Regulaminu Organizacyjnego.
3. Wysokość miesięcznej kwoty przeznaczonej do realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego na rok następny dla każdego uczestnika ustala Rada Programowa w terminie do 15 października bieżącego roku.

§ 34

1. Realizacja treningu ekonomicznego gotówkowego odbywa się każdego miesiąca, od stycznia do grudnia, z wyłączeniem jednego miesiąca wakacyjnego.
2. Rada Programowa może podjąć decyzję o kumulacji treningu ekonomicznego gotówkowego z kilku następujących po sobie miesięcy. W tej sytuacji realizacja treningu ekonomicznego gotówkowego oraz wypłata środków finansowych nastąpi w ostatnim z połączonych miesięcy.

§ 35

1. Sposób prowadzenia treningu ekonomicznego oraz cel wydatkowania przyznanych środków finansowych określa się, w porozumieniu z uczestnikiem, w jego Indywidualnym Programie Rehabilitacji.
2. Zaliczkę na realizację treningu ekonomicznego gotówkowego pobiera osoba uprawniona do prowadzenia zajęć w formie treningu ekonomicznego. Uczestnik otrzymuje środki finansowe do swojej dyspozycji w dniu realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego, co potwierdza podpisem na karcie rozliczenia treningu ekonomicznego.
3. Osoba uprawniona do prowadzenia zajęć w formie treningu ekonomicznego sporządza indywidualne rozliczenie środków przeznaczonych na trening ekonomiczny gotówkowy dla uczestnika, z którym realizowała trening ekonomiczny w danym miesiącu.
4. Trening ekonomiczny gotówkowy mogą realizować wyłącznie uczestnicy, którzy wykazali obecność przez co najmniej 5 dni roboczych w danym miesiącu. W przypadku kumulacji treningu ekonomicznego, o którym mowa w §34 ust. 2, wymagana jest obecność uczestnika przez co najmniej 5 dni roboczych w każdym z połączonych miesięcy.

§ 36

Trening ekonomiczny gotówkowy uczestnicy mogą realizować:

1. W czasie zajęć terapeutycznych z niezbędnym wsparciem osoby uprawnionej do prowadzenia zajęć w formie treningu ekonomicznego.
2. Samodzielnie przez uczestnika w wybranym przez niego miejscu i czasie (w danym okresie rozliczeniowym), w przypadku gdy pozwalają na to jego umiejętności posługiwania się środkami płatniczymi i zdolności psychofizyczne.

§ 37

1. Potwierdzeniem dokonania wydatków przez uczestnika w ramach realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego może być faktura imienna, rachunek, paragon, druk KP lub inny dokument, który pozwala na stwierdzenie wydatkowanej kwoty. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się potwierdzenie w formie oświadczenia z własnoręcznym podpisem.
2. Czas realizacji i rozliczenia treningu ekonomicznego gotówkowego za dany miesiąc lub kumulację miesięcy kończy się ostatniego dnia danego miesiąca.
3. Uczestnik, który otrzymał środki finansowe do samodzielnej realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego i nie przedłożył potwierdzenia dokonania wydatków do czasu określonego w §37 ust. 2, musi zwrócić otrzymaną kwotę. W przypadku odmowy zwrotu otrzymanych środków finansowych Rada Programowa może zdecydować o

zawieszeniu realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego dla tego uczestnika na wybrany przez siebie czas oraz zastosować sankcje wspomniane w §20.

§ 38

1. Środki finansowe przekazywane w celu realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego powinny być wykorzystywane przez uczestnika do realizacji własnych potrzeb i działań. W przypadku braku identyfikacji potrzeb w danym miesiącu lub niewykorzystaniu całej kwoty, pozostałe środki finansowe powinny zostać zwrócone.
2. Uczestnik realizując trening ekonomiczny gotówkowy może uwzględniać potrzeby domowników, członków rodziny, znajomych lub wybranych przez siebie osób, jednak wybór dokonywanych przez niego produktów lub usług powinien być możliwie jak najbardziej samodzielny i nie powinien podlegać wpływom osób trzecich, np. w postaci domowej listy zakupów.
3. Celem treningu ekonomicznego gotówkowego nie jest zasilenia budżetu domowego uczestnika. Trening ekonomiczny gotówkowy powinien być realizowany zgodnie z założeniami określonymi w §31 i §32 oraz z Indywidualnym Programem Rehabilitacji uczestnika.

§ 39

1. Środki finansowe w ramach treningu ekonomicznego gotówkowego mogą nie zostać przyznane uczestnikowi z powodu:
 - 1) Braku wymaganej liczby obecności określonej w §35 ust. 4.
 - 2) Podjęcia decyzji przez Radę Programową o zawieszeniu realizacji treningu ekonomicznego dla uczestnika, który nie zwrócił niewykorzystanych środków finansowych, przekazanych w celu samodzielnej realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego.
 - 3) Skreślenia z listy uczestników.
 - 4) Złożenia rezygnacji z uczestnictwa w Warsztatach.
 - 5) Podjęcia decyzji przez Radę Programową o braku skuteczności prowadzenia terapii w formie treningu ekonomicznego z danym uczestnikiem.
 - 6) Braku środków finansowych na realizację treningu ekonomicznego gotówkowego.
2. Decyzję o nieprzyznaniu środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego gotówkowego podejmuje Rada Programowa. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Rozdział VI

Rada Programowa

§ 40

1. W Warsztatach działa Rada Programowa, która jest głównym organem odpowiedzialnym za prowadzenie procesu rehabilitacji i terapii uczestników. W skład Rady Programowej wchodzi:
 - 1) Kierownik.
 - 2) Psycholog.
 - 3) Pracownicy usprawniania ruchowego.
 - 4) Instruktorzy terapii zajęciowej.

- 5) Inni pracownicy merytoryczni.
2. W uzasadnionych przypadkach w spotkaniach Rady Programowej mogą uczestniczyć inne osoby, których obecność może być pomocna w prowadzeniu procesu rehabilitacji i terapii uczestników.

§ 41

Rada Programowa sporządza dokumentację niezbędną do prowadzenia procesu rehabilitacji i terapii uczestników, w tym przede wszystkim:

1. Indywidualny Program Rehabilitacji dla każdego uczestnika (o czym traktuje również §10) w terminach:
 - 1) W każdym nowym roku kalendarzowym termin opracowania IPR nie może być dłuższy niż 1 miesiąc od dnia rozpoczęcia zajęć przez uczestnika w danej pracowni.
 - 2) Dla uczestników zmieniających pracownię w trakcie trwania roku kalendarzowego opracowuje się aneks do IPR w ciągu 1 miesiąca.
 - 3) Dla nowo przyjętych uczestników termin opracowania IPR nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia zakwalifikowania na zajęcia w Warsztatach.
2. Ocenę indywidualnych postępów rehabilitacji, sporządzaną nie rzadziej niż raz na pół roku dla każdego uczestnika.
3. Okresową ocenę realizacji IPR, sporządzaną co najmniej raz w roku nie później niż do końca stycznia roku następującego po ocenianym okresie prowadzenia rehabilitacji i terapii każdego uczestnika.
4. Kompleksową ocenę realizacji IPR, sporządzaną nie rzadziej niż co 3 lata, w ramach której Rada Programowa zajmuje stanowisko w kwestii osiągnięcia przez każdego uczestnika postępów w rehabilitacji uzasadniających:
 - 1) Podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej uczestnika w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy.
 - 2) Potrzebę skierowania uczestnika 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 kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy po odbyciu dalszej rehabilitacji w Warsztatach.
 - 3) Przedłużenie uczestnictwa w terapii ze względu na:
 - a) Pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji, umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy.
 - b) Okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia.
 - c) Okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia, o którym mowa w pkt 2.
5. Pierwszą kompleksową ocenę realizacji IPR dla nowo przyjętych uczestników na okres próbny, nie później niż przed upływem 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w Warsztatach, w ramach której Rada Programowa zajmuje stanowisko w zakresie, o którym mowa w ust. 4.
6. Harmonogram dowozu zawierający informacje o miejscu wyznaczonego przystanku oraz godziny odjazdu autobusu dla wszystkich uczestników korzystających z dowozu autobusem Warsztatów.

§ 42

Rada Programowa podejmuje decyzje w sprawie:

1. Indywidualnego Programu Rehabilitacji każdego uczestnika.
2. Wskazania osoby odpowiedzialnej za realizację IPR każdego uczestnika.
3. Organizacji rehabilitacji i terapii uczestników oraz pracy, związanej z podnoszeniem jakości realizowanych usług terapeutycznych.
4. Organizacji wyjazdów i specjalistycznych form terapii, takich jak zajęcia dydaktyczno-terapeutyczne, kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne, czy turystyczno-krajoznawcze.
5. Organizacji okazjonalnych imprez, wycieczek oraz kiermaszy wyrobów uczestników
6. Składów osobowych każdej pracowni, pozostania uczestnika w danej pracowni lub zmianie na inną.
7. Liczebności grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie instruktorów terapii zajęciowej w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.
8. Zakwalifikowania kandydata na uczestnika Warsztatów lub odrzuceniu kandydatury.
9. Zatwierdzenia zgłoszeń kandydatów w uzgodnieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sosnowcu.
10. Prowadzenia listy osób, których zgłoszenie do uczestnictwa zostało zatwierdzone, a nie rozpoczęły jeszcze terapii w Warsztatach.
11. Przyjęcia kandydata bez określenia terminu zakończenia terapii po upływie okresu próbnego lub o zakończeniu terapii, gdy nie rokuje on szans na uzyskanie efektów w dalszym procesie rehabilitacji i terapii.
12. Korekty prowadzonych działań terapeutycznych w przypadku istotnej zmiany stanu zdrowia uczestnika, która może mieć wpływ na prowadzoną rehabilitację i terapię.
13. Dyscypliny i przestrzegania Regulaminu przez uczestników.
14. Rozwiązywania problemów wychowawczych uczestników poprzez ustalanie ich przyczyn i zastosowanie odpowiedniej strategii działań.
15. Zastosowania sankcji wobec uczestnika, o których mowa w §20.
16. Skreślenia z listy uczestników.
17. Przyznania nagrody za wzorową postawę i wypełnianie obowiązków uczestnika.
18. Zakwalifikowania uczestnika do dowozu autobusem Warsztatów.
19. Dokonywania zmian w harmonogramie dowozu uczestników.
20. Uznania za zasadne stosowanie narzędzia terapeutycznego jakim jest trening ekonomiczny wobec każdego z uczestników.
21. Wysokości środków finansowych oraz ich przeznaczenia indywidualnie dla każdego uczestnika.
22. Wysokości miesięcznej kwoty przeznaczonej do realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego dla każdego uczestnika.
23. Kumulacji treningu ekonomicznego gotówkowego z kilku następujących po sobie miesięcy.
24. Zawieszenia realizacji treningu ekonomicznego gotówkowego dla uczestnika, o którym mowa w §37 ust. 3 na wybrany czas.
25. Nieprzyznaniu środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego gotówkowego dla wybranego uczestnika.

26. Wskazywania uczestnikom lub opiekunom możliwości i form dalszej rehabilitacji lub podjęcia pracy w adekwatnej do możliwości uczestnika formie zatrudnienia.
27. Rozpatrywania skarg i wniosków uczestników lub ich opiekunów.
28. Innych nie objętych niniejszym Regulaminem.

§ 43

W przypadku konieczności zajęcia stanowiska przez każdego z członków Rady Programowej, decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów przy zachowaniu obecności co najmniej 51% osób.

§ 44

1. Spotkania Rady programowej odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
2. Tematyka spotkań, podjęte decyzje, ustalenia i plany odnotowywane są przez wyznaczoną osobę w protokole zebrania Rady Programowej.

Rozdział VII

Kierownik warsztatów

§ 45

W Warsztatach obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za podejmowane decyzje. Warsztatami kieruje kierownik, który zobowiązany jest do planowania, organizowania i nadzorowania pracy oraz kontroli funkcjonalnej podległej mu placówki.

§ 46

1. Kierownika Warsztatów zatrudnia Zarząd Oddziału Miejskiego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu. Kierownik podlega służbowo Zarządowi jednostki prowadzącej.
2. W czasie nieobecności kierownika jego funkcję sprawuje zastępca kierownika lub inny, wyznaczony przez kierownika lub jego zastępcę pracownik.
3. Kierownik reprezentuje Warsztaty na zewnątrz.

§ 47

Do obowiązków kierownika Warsztatów należy:

1. Kierowanie pracą Warsztatów zgodnie z założeniami Regulaminu Organizacyjnego.
2. Zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć.
3. Planowanie rozkładu zajęć, przerw wakacyjnych, urlopów pracowników.
4. Prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej we współpracy z księgową.
5. Dbanie o efektywność działania.
6. Nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników.
7. Nadzór nad warunkami prowadzonej rehabilitacji uczestników oraz pracy podległych pracowników.
8. Stała współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestników.
9. Nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych przez podległych pracowników.
10. Ocenianie pracowników, inspirowanie i wspieranie ich rozwoju zawodowego.
11. Analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w Warsztatach.

12. Troska o estetykę i właściwe wyposażenie Warsztatów w pomoce oraz sprzęt specjalistyczny niezbędny do prowadzenia zajęć.
13. Zabezpieczenie pracowni oraz pozostałych pomieszczeń w sprzęt, materiały i pomoce niezbędne do prowadzenia zajęć.
14. Dbłość o stworzenie warunków do ogólnego rozwoju każdego uczestnika warsztatów poprzez poprawę jego sprawności psychofizycznej oraz poprawę funkcjonowania psychospołecznego.
15. Współorganizowanie oraz uczestnictwo w dodatkowych zajęciach terapeutycznych, takich jak integracyjne imprezy kulturalno-oświatowe, kiermasze, wystawy, przeglądy, zawody sportowe i rekreacyjne, wycieczki poznawczo-dydaktyczne, turnusy rehabilitacyjne oraz rajdy i zjazdy integracyjne.
16. Zatwierdzenie do realizacji dokumentów księgowych i finansowych.
17. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie oraz udział w kursach, sympozjach lub konferencjach tematycznych.
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd jednostki prowadzącej.

§ 48

Kierownik Warsztatów jest uprawniony do:

1. Podpisywania korespondencji Warsztatów.
2. Przyznawania nagród i stosowania pouczeń wobec podległych pracowników.
3. Dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadań Warsztatów.
4. Udzielania upoważnień do załatwiania określonych spraw podległym pracownikom.
5. Prowadzenia prac remontowych i uzupełniania wyposażenia zgodnie z przyznanymi środkami.
6. Czasowego zawieszenia lub stałego odwołania dowozu autobusem Warsztatów.

§ 49

Kierownik Warsztatów składa powiatowi roczne sprawozdanie z działalności rehabilitacyjnej i wykorzystania środków finansowych Warsztatów w terminie do dnia 1 marca następnego roku.

Rozdział XI

Współpraca z innymi organizacjami

§ 50

W zakresie działań swoich zadań ustawowych Warsztaty mogą współpracować z placówkami służby zdrowia, opieki społecznej, edukacji, kultury, sportu oraz odpowiednimi władzami i urzędami państwowymi, i samorządowymi, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, organizacjami pozarządowymi oraz firmami i osobami fizycznymi, które wspierają rozwój placówki.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 51

Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 52

Niniejszy Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej Oddziału Miejskiego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Sosnowcu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku.

§ 53

Wraz z wejściem w życie Niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny z dnia 4 września 2019r. oraz Regulamin ustalania środków finansowych na realizację „treningu ekonomicznego” oraz sposobu gospodarowania tymi środkami z dnia 29 maja 2020r.

Sosnowiec, dnia 28.12.2021

ZATWIERDZAM