

**GDYŃSKI STANDARD
AKTYWIZACJI
ZAWODOWO-SPOŁECZNEJ
W WARSZTATACH TERAPII
ZAJĘCIOWEJ**



1. Wstęp

Gdyński standard aktywizacji zawodowo-społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej, zwanych dalej „WTZ”, określa organizację i zasady funkcjonowania WTZ w Gdyni, tym samym ujednotacza proces rehabilitacji osób niepełnosprawnych. W związku ze wzrastającą liczbą osób niepełnosprawnych korzystających ze wsparcia samorządu, jego jednostek organizacyjnych, organizacji pozarządowych w procesie aktywizacji zawodowej i koniecznością zapewnienia wsparcia w dalszej aktywności życiowej absolwentom szkół specjalnych, w 2012 rozpoczęto prace nad dokumentem.

Podczas tworzenia Gdyńskiego Standardu Funkcjonowania Warsztatów Terapii Zajęciowej odbyło się 20 spotkań. W skład zespołu standaryzacyjnego wchodziło: Piotr Harhaj – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zespół SIN, Tomasz Brzeski – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zespół SIN, Anna Nowacka - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zespół SIN, Aleksandra Pakólska – Zespół ds. Doradztwa i Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych MOPS Gdynia, Magdalena Sławińska – Warsztat Terapii Zajęciowej przy Polskim Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Upośledzonych Umysłowo Koło w Gdyni, Maria Sobczyk – Warsztat Terapii Zajęciowej przy Caritas Archidiecezji Gdańskiej, Ewa Kopytyńska – Warsztat Terapii Zajęciowej przy Stowarzyszeniu Osób z Wadą Słuchu „Cisza”, Danuta Kłopotka – Warsztat Terapii Zajęciowej przy Fundacji na rzecz osób z Autyzmem i innymi zaburzeniami rozwoju ADAPA.

Standard został poddany konsultacjom społecznym, m.in. z pracownikami, uczestnikami WTZ, pracownikami MOPS oraz Urzędu Miasta Gdyni. W konsultacjach i pracach nad stworzeniem ostatecznej wersji standardu brało udział ponad 50 osób. W 2014 r. pracowała grupa robocza, składająca się z przedstawicieli gdyńskich WTZ i MOPS, która rekomendowała zmiany do standardu.

W Gdyni funkcjonują cztery warsztaty terapii zajęciowej prowadzone przez:

- 1) Caritas Archidiecezji Gdańskiej
- 2) Stowarzyszenie Osób z Wadą Słuchu „Cisza”
- 3) Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło
- 4) Fundację na rzecz osób z Autyzmem i innymi zaburzeniami rozwoju ADAPA

Na dzień 31 grudnia 2014 r. w zajęciach organizowanych w wtz uczestniczy 138 osób z niepełnosprawnością.

2. Podstawy prawne

- Ustawa o rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. (Dz.U.97.123.776 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej(Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2004 r.)

3. Przedmiot usługi

Przedmiotem usługi jest prowadzenie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w Warsztatach Terapii Zajęciowej w mieście Gdyni.

4. Misja i cel usługi

Celem usługi jest stworzenie osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwości rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywrócenia:

- umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, w tym wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej,
- psychofizycznych sprawności oraz podstawowych i specjalistycznych umiejętności zawodowych, umożliwiających uczestnictwo w szkoleniu zawodowym albo podjęcie pracy.

5. Odbiorcy realizacji usługi

Uczestnikami WTZ mogą być osoby z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, oraz wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej, w wieku 16 -65. Pośrednio odbiorcami usługi są rodzice lub opiekunowie uczestników warsztatów.

6. Rzeczowy zakres realizacji usługi

Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

WTZ zapewnia uczestnikowi warunki niezbędne do realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii zwanego dalej „IPR”, w którym określa się: typy, zakres, formy, metody i techniki realizacji rehabilitacji, planowane efekty rehabilitacji, formy współpracy z rodziną lub opiekunami oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację IPR. Dla nowego uczestnika warsztatu IPR opracowuje się nie później niż 3 miesiące od daty przyjęcia do warsztatu.

7. Zakres przestrzenny realizacji usługi

Warsztaty Terapii Zajęciowej działają na terenie miasta Gdyni i przeznaczone są w pierwszej kolejności dla niepełnosprawnych mieszkańców Gdyni. Do WTZ może zostać zakwalifikowana osoba niepełnosprawna, z terenu innego Powiatu o ile nie ma osób oczekujących z terenu Gdyni, a Powiat, na którego terenie osoba zamieszkuje podpisze stosowne porozumienie o współfinansowaniu kosztów uczestnictwa w WTZ osoby niepełnosprawnej.

8. Specyfikacja

Warsztat oznacza placówkę pobytu dziennego działającą w dni robocze. Czas trwania zajęć dla uczestnika wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo. Warsztat zapewnia odpowiednie warunki pracy i organizację zajęć, niezbędne do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.

Zajęcia, głównie w oparciu o pracownie są realizowane w formie:

1. terapii zajęciowej,
2. treningów umiejętności społecznych,
3. wsparcia psychologicznego,
4. zajęć uzupełniających, itp.

Zajęcia poza warsztatem są realizowane w formie

5. treningów pracy
 6. treningów umiejętności społecznych, w tym imprez integracyjnych,
 7. aktywizacji zawodowej w Zespole ds. Doradztwa i Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych MOPS,
 8. projektów z zakresu aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych w zakresie nie realizowanym w WTZ
- Przewidziane w ramach zajęć opisanych w punkcie 7 i 8 formy wsparcia, rehabilitacji oraz aktywizacji mają charakter wyłącznie zajęć dodatkowych. Uczestnictwo w nich wiąże się z usprawiedliwioną nieobecnością w WTZ w wymiarze jedynie do kilkunastu godzin tygodniowo. Udział w tych zajęciach wpływa na poprawę funkcjonowania uczestników oraz na zwiększenie efektywności terapii prowadzonej w WTZ. Jest to wsparcie uzupełniające i poszerzające ofertę WTZ .
9. wycieczek

Warsztat działa na podstawie regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez jednostkę prowadzącą warsztat, określającego w szczególności: prawa i obowiązki uczestnika warsztatu, sposób ustalania wysokości środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika warsztatu w ramach treningu ekonomicznego i gospodarowania nimi, organizację pracy i zajęć, sposób dowozu uczestników do warsztatu, obowiązki kierownika warsztatu oraz Rady Programowej.

W WTZ działa Rada Programowa, w skład której wchodzi: kierownik warsztatu, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog, doradca zawodowy lub instruktor zawodu.

Rada Programowa warsztatu:

- 1) opracowuje corocznie Indywidualny Program Rehabilitacji dla każdego uczestnika warsztatu,
- 2) wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację tych programów.

[Załącznik nr 1 wzór Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii \(IPR\) z definicjami](#)

9. Trening ekonomiczny



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

To proces rehabilitacji realizowany przez uczestnika przy wsparciu instruktora terapii zajęciowej w oparciu o miesięczne plany wydatkowania. Cel treningu ekonomicznego jest zawarty w IPR dla każdego uczestnika; może stosować się do sfery społecznej, zawodowej lub ruchowej.

Środki na realizację treningu ekonomicznego przyznawane są raz w miesiącu. Kwota nie jest stała i wypłacana jest zgodnie z kartą treningu ekonomicznego oraz decyzją Rady Programowej.

Efekt realizacji treningu ekonomicznego jest opisywany w ocenach okresowych (półrocznych). Załącznik nr 2 wzór karty treningu ekonomicznego.

10. Sposób dowozu uczestników do warsztatu

W przypadku, gdy WTZ zapewnia dowóz, powinien być on dostępny dla wszystkich wymagających tego uczestników. Sposób i organizacja dowozu powinny być określone w regulaminie organizacyjnym WTZ.

11. Wycieczki

Wycieczki dla uczestników WTZ planowane na początku roku powinny być zgodne z rozkładem zajęć w warsztacie i IPR uczestnika WTZ. Łączna długość wyjazdów nie powinna przekraczać 14 dni na uczestnika WTZ. Wycieczki powinny być planowane w dni robocze. Jeżeli w wycieczce biorą udział wszyscy uczestnicy, WTZ może być zamknięty, w innym przypadku pozostali uczestnicy, nie biorący udziału w wycieczce powinni mieć możliwość uczestniczenia w zajęciach.

12. Urlop oraz przerwa wakacyjna uczestników WTZ

Urlop reguluje regulamin WTZ. Uczestnik ma prawo do 36 dni urlopu. W czas urlopu wlicza się przerwa wakacyjna, która planowana jest na początku roku kalendarzowego. Przerwa wakacyjna nie może trwać dłużej niż 20 dni roboczych. W czasie przerwy wakacyjnej nie przyznaje się środków na trening ekonomiczny.

Przy nieobecności usprawiedliwionej dłuższej niż 30 dni bez przerwy Rada Programowa podejmuje decyzję o przyjęciu na zastępstwo nowego uczestnika, chyba, że istnieje uzasadnione rokowanie na szybkie zakończenie przyczyn nieobecności.

Urlop przymusowy ma zastosowanie, gdy uczestnik narusza Regulamin Warsztatu i/lub zasady BHP. Urlop przymusowy pochodzi z limitu dni urlopu uczestnika WTZ. W tym czasie następuje zawieszenie treningu ekonomicznego oraz wstrzymuje się ważność zaświadczenia na dojazdy na zajęcia terapeutyczne.

13. Techniczne warunki funkcjonowania WTZ

WTZ powinien być przystosowany do realizacji zadań z IPR. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie może przypadać więcej niż pięciu uczestników warsztatu. Liczebność grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie instruktorów terapii zajęciowej ustala się w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.

14. Ochrona danych osobowych

Wszystkich pracowników, upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, obowiązuje ich ochrona. Do przetwarzania danych osobowych, w myśl art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych. Każdy zbiór danych osobowych należy zarejestrować w systemie GIODO.

15. Materialne warunki spełnienia usługi

Do kosztów działalności warsztatu, które mogą być dofinansowywane ze środków Funduszu, zalicza się koszty:

- 1) wynagrodzenia pracowników warsztatu, należnych od pracodawcy składek na ubezpieczenia społeczne pracowników, a także składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - w przypadku ich ponoszenia;
- 2) niezbędnych materiałów, energii, usług materialnych i usług niematerialnych związanych z funkcjonowaniem warsztatu;
- 3) dowozu uczestników lub eksploatacji samochodu, związanej z realizacją programu rehabilitacyjnego i niezbędną obsługą działalności warsztatu;

Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

- 4) szkoleń pracowników warsztatu związanych z działalnością warsztatu;
- 5) ubezpieczenia uczestników warsztatu;
- 6) ubezpieczenia mienia warsztatu;
- 7) wycieczek organizowanych dla uczestników warsztatu;
- 8) materiałów do terapii zajęciowej w pracowniach, w tym w pracowni gospodarstwa domowego;
- 9) związane z treningiem ekonomicznym;
- 10) zakup dodatkowego wyposażenia.

[Załącznik nr 3 Katalog kosztów kwalifikowanych WTZ](#)

Za zgodą powiatu, nie więcej niż 3 % środków Funduszu przeznaczonych na pokrycie rocznych kosztów działalności warsztatu można wykorzystać na niezbędną wymianę zużytego wyposażenia warsztatu lub jego dodatkowe wyposażenie.

Powiat przekazuje jednostce prowadzącej warsztat na wyodrębniony rachunek bankowy warsztatu, nie później niż do 25 dnia miesiąca rozpoczynającego kwartał, środki finansowe na ten kwartał, pomniejszone o kwotę odsetek.

16. Kwalifikacje pracowników realizujących usługę

Pracowników warsztatu zatrudnia jednostka prowadząca warsztat. Pracownikami warsztatu są: kierownik warsztatu, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog. W zależności od potrzeb w warsztacie zatrudnia się: pielęgniarkę lub lekarza, pracownika socjalnego, instruktora zawodu, inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu. Warsztat może korzystać z usług wolontariuszy na zasadach określonych w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie. Kwalifikacje pracowników WTZ powinny regulować postanowienia umowy o dofinansowanie kosztów utworzenia i działalności warsztatów, tak aby zatrudniać pracowników WTZ zgodnie z ich kompetencjami i potrzebami WTZ.

Wymagania formalne stawiane kadrze zatrudnianej w WTZ:

- **Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej**- wykształcenie wyższe, zalecane kierunki: pedagogika, psychologia lub pokrewne.
- **Specjalista ds. rehabilitacji ruchowej**– fizjoterapeuci i absolwenci szkół wyższych ze specjalnością rehabilitacja lub gimnastyka lecznicza oraz technicy fizjoterapii.
- **Specjaliści ds. rewalidacji**– zalecane kierunki: pedagogika specjalna, psychologia lub pokrewne.
- **Instruktor terapii zajęciowej**- zaleca się, by instruktor terapii zajęciowej posiadał wykształcenie policealne w kierunku terapii zajęciowej lub wyższe o kierunku psychologia, pedagogika lub pokrewnych.
- **Psycholog**- prawo do wykonywania zawodu posiada osoba, która uzyskała dyplom magistra psychologii.

17. Rekrutacja, kwalifikacja kandydatów oraz skreślenie z listy uczestników WTZ

Rekrutacja do warsztatów ma charakter otwarty i odbywa się w następujący sposób:

1. Złożenie kwestionariusza zgłoszeniowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej [.Załącznik nr 4](#)
2. Sprawdzenie przez pracownika MOPS kompletności i ważności wymaganych dokumentów (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w terapii zajęciowej).
3. Rozmowa z kandydatem na uczestnika lub rodzicem, opiekunem celem określenia oczekiwań i możliwości osoby w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz przedstawienia oferty warsztatów w Gdyni.
4. Sporządzenie notatki przez pracownika MOPS.
5. Dokonanie wstępnej kwalifikacji do zajęć w warsztacie.
6. Ostatecznej kwalifikacji kandydata do uczestnictwa w wybranym warsztacie dokonuje jednostka prowadząca warsztat.
7. MOPS na bieżąco aktualizuje listę osób oczekujących.

Warsztaty terapii zajęciowej każdorazowo pisemnie informują MOPS o rezygnacji uczestnika w WTZ wraz z podaniem przyczyny zaprzestania uczestnictwa w zajęciach.



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Pracownik MOPS informuje pierwszego z listy kandydata o wolnym miejscu i planowanym terminie rozpoczęcia rehabilitacji w warsztacie. Jednocześnie przekazuje kwestionariusz zgłoszeniowy do WTZ. Jeżeli kandydat na uczestnika WTZ nie skorzysta z oferowanej formy wsparcia, pozostaje na pierwszym miejscu listy oczekujących, a wolne miejsce oferowane jest kolejnej osobie z listy. W sprawach indywidualnych, losowych, decyzję o pierwszeństwie przyjęcia w WTZ podejmuje MOPS we współpracy z WTZ.

Każdy nowo przyjęty kandydat zakwalifikowany będzie na okres adaptacyjny trwający do 3 miesięcy, po którym Rada Programowa WTZ podejmie decyzję o dalszej rehabilitacji. Jeżeli Rada Programowa podejmie decyzję o nieprzyjęciu uczestnika musi być ona pisemnie uzasadniona.

Nowo przyjęty kandydat zobowiązany jest do wypełnienia karty informacyjnej o uczestniku WTZ, która musi zawierać:

- dane podstawowe
- dane kontaktowe
- informacje o ubezwłasnowolnieniu i dane opiekuna prawnego/kuratora,
- informacje o sytuacji zdrowotnej (leki, lekarze i specjaliści), korzystanie z innych dodatkowych usług),
- opis przebiegu edukacji i wcześniejszej rehabilitacji czy zatrudnienia
- zakres niezbędnego wsparcia dla uczestnika
- opis sytuacji: rodzinnej, materialnej, bytowej, mieszkaniowej.

Jeżeli uczestnik WTZ podejmuje staż lub zatrudnienie to na okres do 3 miesięcy na jego miejsce przyjmuje się osobę na zastępstwo. Uczestnik może powrócić do swojego macierzystego WTZ w okresie do 3 miesięcy jeżeli zakończy staż lub nie będzie kontynuował zatrudnienia z przyczyn leżących po jego stronie (wykazuje brak gotowości do podjęcia pracy).

Jeżeli uczestnik opuścił WTZ z powodu podjęcia zatrudnienia i wykazuje brak adekwatnych potrzeb wspomnianych w procesie aktywizacji zawodowej i społecznej w WTZ powinien być wpisany na listę oczekujących do WTZ jako pierwszy w kolejności, o ile od czasu skreślenia go z listy upłynęły więcej niż 3 miesiące.

Skreślenie uczestnika z WTZ może nastąpić:

- na wniosek uczestnika,
- ze względu na podjęcie aktywności zawodowej, zatrudnienia,
- w przypadku osiągnięcia zakładanych celów procesu rehabilitacji i odmowy podjęcia współpracy w aktywności zawodowej poza WTZ;
- w przypadku nie osiągnięcia zakładanych celów procesu rehabilitacji i odmowy kontynuacji rehabilitacji w innych wskazanych ośrodkach wsparcia;
- gdy uczestnik narusza Regulamin Warsztatu i/lub zasady BHP.

Decyzję o skreśleniu uczestnika z WTZ podejmuje Rada Programowa.

18. Upowszechnianie informacji o usługach oferowanych przez warsztaty terapii zajęciowej w Gdyni

Do 30 czerwca każdego roku informacja o WTZ będzie zamieszczana w lokalnej prasie, informatorze np. Ratusz oraz stronie www.mopsgdynia.pl. Ponadto organizowane będą coroczne spotkania informacyjne z osobami niepełnosprawnymi, rodzicami oraz pracownikami placówek edukacyjnych celem prezentacji i informacji o dostępności tej i innych form rehabilitacji zawodowej i społecznej na terenie Gdyni dla osób niepełnosprawnych. Za proces informowania społeczności lokalnej odpowiada MOPS w Gdyni. WTZ organizują raz w roku dni otwarte placówki, a także w czerwcu, wraz z MOPS, „Gdyński Magiel Twórczy” – imprezę integrującą mieszkańców Gdyni z osobami niepełnosprawnymi. Uczestnicy będą mieli możliwość zaprezentowania swojego dorobku, zachęcenia do uczestnictwa nowych kandydatów przedstawienia form terapii realizowanych w ciągu roku.

19. Monitoring



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Dokumentacja

Warsztat jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji

1) zawierającej informacje dotyczące:

- a) podstawy do zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do uczestnictwa w warsztacie,
- b) miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych,
- c) współpracy z rodzinami lub opiekunami uczestnika warsztatu, w tym:
 - daty i czasu trwania kontaktów,
 - formy kontaktów,
 - oceny współpracy,
- d) przyczyn zaprzestania uczestnictwa w warsztacie,
- e) działalności rehabilitacyjnej warsztatu, w tym w zakresie realizacji indywidualnych programów,

2) innej wynikającej z odrębnych przepisów.

Sprawozdawczość

Jednostka prowadząca warsztat w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym składa w MOPS kwartalne sprawozdanie, które zawierać powinno informacje o wydatkowaniu środków Funduszu, sporządzone w formie zestawienia planowanych i wydatkowanych środków w ramach poszczególnych pozycji preliminarza kosztów wraz z opisem wydatków oraz informacje merytoryczne dotyczące funkcjonowania WTZ.

[Załącznik nr 5 wzór sprawozdania kwartalnego](#)

Jednostka prowadząca warsztat składa powiatowi roczne sprawozdanie z działalności rehabilitacyjnej i wykorzystania środków finansowych warsztatu, zwane dalej "sprawozdaniem", w terminie do dnia 1 marca następnego roku. Sprawozdanie zawiera w szczególności:

- 1) rozliczenie roczne oraz informację o wykorzystaniu przez warsztat środków finansowych, z uwzględnieniem kwot uzyskanych ze sprzedaży produktów i usług wykonanych przez uczestników WTZ,
- 2) informacje o:
 - a) liczbie uczestników warsztatu oraz stopniu i rodzaju ich niepełnosprawności,
 - b) ogólnej frekwencji uczestników w zajęciach warsztatu w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego,
 - c) formach i metodach realizowanej przez warsztat działalności rehabilitacyjnej,
 - d) liczbie uczestników, którzy opuścili warsztat, wraz z podaniem przyczyn ich odejścia,
 - e) liczbie uczestników, którzy poczynili postępy w zakresie zaradności osobistej i samodzielności, rehabilitacji społecznej, rehabilitacji zawodowej wraz z opisem tych postępów,
- 3) informację o decyzjach podjętych przez radę programową w stosunku do uczestników warsztatu, wobec których Rada Programowa dokonała oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji.

Sprawozdanie stanowi podstawę do dokonywania przez powiat corocznej oceny działalności warsztatu.

[Załącznik nr 6 wzór sprawozdania rocznego](#)

Kontrola

MOPS co najmniej raz w roku przeprowadza kontrolę warsztatu. Kontrolę warsztatu przeprowadza się po okazaniu przez kontrolującego pisemnego, imiennego upoważnienia, wydanego przez Dyrektora MOPS oraz dowodu osobistego.

Kontroli działalności warsztatu podlega w szczególności:

- 1) prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu;
- 2) ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań;
- 3) prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej:
 - a) uczestników,
 - b) działalności merytorycznej warsztatu, w tym działalności Rady Programowej,
 - c) współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników;
- 4) prawidłowość w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji kadry warsztatu;
- 5) zgodność postanowień umowy ze stanem faktycznym;

Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

- 6) zgodność organizacji pracy i zajęć w warsztacie z postanowieniami rozporządzenia, regulaminu organizacyjnego warsztatu oraz z umową;
- 7) prawidłowość realizacji planu działalności warsztatu i indywidualnych programów rehabilitacji;
- 8) prawidłowość wykorzystania środków Funduszu.
- 9) MOPS przekazuje jednostce prowadzącej WTZ w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli pisemną informację o jej wynikach.

20. Ewaluacja

Ewaluacji usługi dokonuje Rada Programowa podstawie :

- okresowej oceny realizacji IPR [Załącznik nr 7 wzór rocznej oceny okresowej](#); nie rzadziej niż raz na pół roku Rada Programowa ocenia indywidualne efekty rehabilitacji przy udziale uczestnika warsztatu. [Załącznik nr 8 wzór oceny indywidualnych efektów rehabilitacji](#)
- kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu, nie rzadziej niż co trzy lata. Kompleksowa ocena realizacji IPR jest dokonywana na podstawie oceny:
 - 1) stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego;
 - 2) umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie;
 - 3) stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej. [Załącznik nr 9 wzór kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji](#)

Rada Programowa zajmuje stanowisko w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów w rehabilitacji, uzasadniających:

1. podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy;
2. 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 kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy po odbyciu dalszej rehabilitacji w warsztacie;
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.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej co roku będzie przeprowadzał analizę za rok poprzedzający, w której określi zestawienie finansowe (przekazane dotacje oraz suma środków wydanych w ciągu roku) oraz liczbowe zestawienie uczestników (osoby, które zostały przyjęte oraz opuściły WTZ wraz z podaniem przyczyn).

Ewaluacji usługi na poziomie Powiatu dokonuje MOPS w Gdyni na podstawie:

- kwartalnych sprawozdań
- rocznych sprawozdań
- protokołów z kontroli
- wywiadów z uczestnikami i pracownikami WTZ.

21. Regulacje nadzwyczajne

W sytuacjach spornych uczestnik może odwołać się od decyzji Rady Programowej WTZ do MOPS. Kierownik WTZ zobowiązany jest powiadomić o tym Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Kierownik Zespołu ds. Wsparcia Seniorów i Osób Niepełnosprawnych, specjalista reintegracji zawodowej MOPS oraz kierownik WTZ zorganizują spotkanie z uczestnikiem i opiekunami, podczas którego wspólnie rozwiązywany będzie problem.

**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

INDYWIDUALNY PROGRAM REHABILITACJI

Wzór – Załącznik nr 1

Imię i nazwisko uczestnika:

Wiek uczestnika:

Okres pobytu w WTZ:

Osoba odpowiedzialna za realizację indywidualnego programu:

1. REHABILITACJA	2. ZAKRES REHABILITACJI	3. ZAKRES NAUKI UMIEJĘTNOŚCI (W TYM PREDYSPOZYCJE PSYCHOFIZYCZNE)	4. FORMY REHABILITACJI	5. METODY (A) i TECHNIKI (B)	6. PLANOWANE EFEKTY
	Po co robimy?	Co robimy?	W jaki sposób?		Czego się nauczymy?
ZAWODOWA					
SPOŁECZNA					
RUCHOWA					

Planowane formy współpracy z rodzicami:

(częstotliwość, rodzaj kontaktów)

PODPISY RADY PROGRAMOWEJ:

PODPIS UCZESTNIKA



Stowarzyszenie Osób
z Wadą Słuchu "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

KARTA TRENINGU EKONOMICZNEGO

Załącznik nr 2

OCENIANY MIESIĄC : DATA:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika treningu	Kwota wyjściowa	Kwota premii ze względu na oceniane sfery rehabilitacji			Łączne środki przyznane na trening ekonomiczny	Podpis uczestnika
			Rehabilitacja ruchowa	Rehabilitacja społeczna	Rehabilitacja zawodowa		
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Zatwierdziła Rada Programowa w składzie :

.....



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Katalog kosztów kwalifikowanych Warsztatów Terapii Zajęciowej

Załącznik nr 3

Na podstawie § 19.1. Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2004 r., Nr 63, poz. 587) ustala się katalog kosztów kwalifikowanych oraz zasady kwalifikowania wydatków.

1. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej uznaje się koszty:
 - a. niezbędne do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z zawartą umową,
 - b. uwzględnione w preliminarzu (kosztorysie) zadania będącym częścią umowy,
 - c. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, nie zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
 - d. faktycznie poniesione w okresie objętym umową,
 - e. udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej jednostki prowadzącej warsztat,
 - f. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa,
 - g. zgodne z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, tj.:
 - wymienione w niniejszym katalogu kosztów kwalifikowanych,
 - poniesione zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

2. Koszty pośrednie tj. koszty związane z funkcjonowaniem jednostki prowadzącej warsztat, których nie można przyporządkować wyłącznie do zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej muszą być rozliczane przez w/w jednostkę na podstawie opracowanego i zaakceptowanego przez MOPS wskaźnika podziału kosztów wspólnych lub na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

3. Do kategorii kosztów pośrednich należy zaliczyć:
 - a. koszty wynagrodzenia osób, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej, tj. np.: członkowie zarządu, obsługa kadrowa, obsługa księgową, obsługa administracyjna, obsługa prawna itp.,
 - b. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, itp.),
 - c. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gaz, wodę, odprowadzenie ścieków, odbiór nieczystości, opłaty przesyłowe,
 - d. koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych,
 - e. koszty materiałów biurowych,
 - f. koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - g. koszty sprzętania pomieszczeń biurowych,
 - h. koszty ochrony obiektu,
 - i. i inne.

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej uznaje się:

1. Wynagrodzenia osobowe pracowników warsztatu tj.

- kierownika warsztatu,
- specjalistów do spraw rehabilitacji lub rewalidacji,
- instruktorów terapii zajęciowej,
- psychologa,
- innych osób w zależności od potrzeb w warsztacie.

Zatrudnienie w/w pracowników w warsztacie musi być udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy.



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Do kosztów prowadzenia warsztatu może zostać wliczona każda wypłata należna pracownikowi na mocy przepisów ogólnych lub regulaminów wewnętrznych, która podlega opodatkowaniu.

Premie lub nagrody mogą stanowić koszt kwalifikowany, jeżeli zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania jednostki prowadzącej warsztaty na co najmniej 6 miesięcy przed ich przydzieleniem i przyznawane są w związku z zaangażowaniem do realizacji zadań na podstawie stosunku pracy.

W przypadku jednostki prowadzącej warsztaty, która zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie jest zobowiązana do tworzenia regulaminów – premie i nagrody mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika. Powyższe postanowienia nie dotyczą nagród jubileuszowych pracowników warsztatu, które są kosztem niekwalifikowanym.

Koszty wynagrodzeń osobowych winny być udokumentowane listami płac z potwierdzeniem dokonania wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia z kasy).

Za kwalifikowane uznaje się wynagrodzenie pracownika w części odpowiadającej zaangażowaniu pracownika do realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej.

2. Obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne pracowników warsztatu (należne od pracownika i pracodawcy) oraz inne obowiązkowe składki i wpłaty wynikające z przepisów prawa m.in. Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Pracy, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Niekwalifikowany wydatek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią pożyczki udzielane pracownikom.
3. Wynagrodzenia bezosobowe brutto osób zatrudnionych w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia na potrzeby realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej o ile:
 - zakres zadań zleconych w formie umowy zlecenia lub umowy o dzieło dotyczy bezpośrednio prowadzenia warsztatu.

Koszty wynagrodzenia osoby, która wykonuje więcej niż jedno zadanie lub funkcję w ramach realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej (na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej) lub jest zatrudniona przy więcej niż jednym zadaniu są kwalifikowane o ile obowiązki wynikające z wykonywania danego zadania lub funkcji nie wykluczają możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań lub sprawowania funkcji powierzonych danej osobie a jednocześnie nie zostały przekroczone normy czasu pracy określone w kodeksie pracy. Osoba ta musi prowadzić ewidencję godzin zaangażowanych we wszystkie zadania w ramach prowadzenia Warsztatu Terapii Zajęciowej. Powyższe nie obejmuje umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty.

Koszty wynagrodzeń bezosobowych winny być udokumentowane rachunkami do umów zleceń, umów o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem dokonania wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia z kasy).

4. Materiały, energia, usługi materialne i niematerialne związane z funkcjonowaniem warsztatu.
 - a. Materiały:
 - materiały biurowe, które obejmują materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów i drukarek, w tym m. in. papier, skoroszyty, segregatory, tonery, atramenty do drukarek, płyty CD,
 - materiały i pomoce dydaktyczne dla uczestników warsztatu, niezbędne do ich rehabilitacji,
 - środki higieny i czystości, w tym środki utrzymania czystości pomieszczeń, urządzeń i pojazdu znajdującego się w zasobach rzeczowych jednostki prowadzącej warsztaty,



Stowarzyszenie Osób
Z Wiedzą Sztuki "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

- materiały do bieżących napraw, remontów, konserwacji pomieszczeń i urządzeń (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania wynikającego z treści umowy),
 - materiały gospodarcze (np. miotła, grabie, wiadro, naczynia, drobny sprzęt kuchenny itp.),
 - materiały medyczne i leki,
 - oprogramowanie komputerowe, licencje,
- b. Energia:
- energia cieplna,
 - energia elektryczna.
- c. Usługi materialne i niematerialne:
- dostawa gazu,
 - dostawa wody i odprowadzenie ścieków,
 - wywóz nieczystości,
 - usługi remontowe (konieczność skorzystania z tych usług powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania wynikającego z treści umowy),
 - usługi pocztowe,
 - usługi kurierskie,
 - usługi serwisowe i konserwacji,
 - wynajem pomieszczeń (czynsz, najem),
 - usługi bankowe,
 - usługi księgowość,
 - usługi transportowe,
 - usługi medyczne (badania lekarskie uczestników, pracowników),
 - usługi informatyczne,
 - usługi telekomunikacyjne,
 - ochrona mienia, monitoring,
 - dozór techniczny.
5. Dowóz uczestników lub eksploatacja samochodu, związana z realizacją programu rehabilitacyjnego i niezbędną obsługą działalności warsztatu:
- oleje samochodowe,
 - płyny samochodowe,
 - naprawy samochodu,
 - przeglądy samochodu,
 - opłaty parkingowe,
 - wymiana ogumienia,
- części samochodowe, niezbędne wyposażenie samochodu znajdującego się w zasobach rzeczowych jednostki prowadzącej warsztat np. gaśnica, apteczka trójkąt itp.,
(w/w koszty są kwalifikowane, jeżeli dotyczą samochodu ujętego w zasobach rzeczowych jednostki prowadzącej warsztat)
- paliwo wykorzystane do środka transportu wykazanego w zasobach rzeczowych w ramach niezbędnych do realizacji zadania,
 - transport obcy.
6. Szkolenia pracowników warsztatu związane z działalnością warsztatu:
- opłaty za szkolenia pracowników etatowych związane z realizacją zadania,
 - opłaty za kursy pracowników etatowych związane z realizacją zadania,
 - opłaty za szkolenia BHP pracowników etatowych,
 - szkolenie z pierwszej pomocy.
7. Ubezpieczenia uczestników warsztatu:
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

8. Ubezpieczenie mienia warsztatu:
 - ubezpieczenie wyposażenia warsztatu,
 - ubezpieczenie samochodu ujętego w zasobach rzeczowych jednostki prowadzącej warsztat,
 - ubezpieczenie nieruchomości (jeżeli jest wymagane w umowie najmu nieruchomości).
9. Wycieczki organizowane dla uczestników warsztatu:
 - wyżywienie,
 - noclegi,
 - usługi przewodnika,
 - bilety wstępu,(w/w koszty dotyczą również opiekunów)
 - transport.
10. Materiały do terapii zajęciowej w pracowniach w tym w pracowni gospodarstwa domowego:
 - materiały do poszczególnych pracowni zgodnie z programami tych pracowni i indywidualnymi programami rehabilitacji i terapii.
11. Koszty związane z treningiem ekonomicznym:
 - koszty związane z realizacją Indywidualnych Programów Rehabilitacji uczestników warsztatu.
12. Wymiana zużytego wyposażenia warsztatu, dodatkowe wyposażenie warsztatu.
Przez wyposażenie należy rozumieć przedmioty o niskiej jednostkowej wartości początkowej, których wartość początkowa mieści się w kwocie uprawniającej do zaliczenia wydatków poniesionych na ich nabycie do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do użytkowania, określonej w przepisach podatkowych. (zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego)
13. Nie są kwalifikowane w ramach zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej:
 - koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach prowadzenia Warsztatu Terapii Zajęciowej,
 - koszty odsetek i kar,
 - koszty zakupu nieruchomości,
 - koszty poniesione w kwocie przewyższającej poziom określony w umowie,
 - koszty uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, Miasta Gdyni lub innego źródła.

Zasady kwalifikowania wydatków

1. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego w okresie obowiązywania umowy należy rozumieć wydatek środków pieniężnych, związany z realizacją zadania, który nastąpił z:
 - a. kasy, która została zasilona w środki pieniężne z wyodrębnionego do obsługi zadania rachunku bankowego w danym okresie, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy,
 - b. wyodrębnionego do obsługi zadania rachunku bankowego jednostki prowadzącej warsztat.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy jednostki prowadzącej warsztat. Dowodem zapłaty w przypadku płatności bezgotówkowej jest odpowiedni wyciąg z wyodrębnionego do obsługi zadania rachunku bankowego lub potwierdzenie transakcji dokumentujące obciążenia w/w rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia wyodrębnionego rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę rozchodu środków pieniężnych z kasy zasilonej z wyodrębnionego rachunku bankowego.



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć w ramach poszczególnych grup preliminarza (kosztorysu) w części dotyczącej przyznanej dotacji (środki PFRON) z zachowaniem wysokości kosztów realizacji zadania w części finansowanej ze środków PFRON. Powyższe przesunięcia wymagają aneksu do umowy i nie mogą być dokonywane przed jego podpisaniem.
4. Przekroczenie wydatków pomiędzy poszczególnymi rodzajami kosztów zawartymi w katalogu kosztów kwalifikowanych WTZ do 10% w każdej z podkategorii (z wyłączeniem wynagrodzeń) nie wymaga aneksu do umowy pod warunkiem, że zwiększenie to nie powoduje zwiększenia kosztów realizacji zadania w części finansowanej ze środków PFRON.

$X+Y \leq 110\%X$

X - KWOTA ZADANIA

Y - KWOTA PRZESUWANA



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

**ZGŁOSZENIE KANDYDATA
do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej**

Załącznik nr 4

Imię i nazwisko kandydata:

Data urodzenia:

Stopień niepełnosprawności (zgodnie z posiadanym orzeczeniem):

znaczny

umiarkowany

Kod/symbol niepełnosprawności:

Orzeczenie wydane do dnia:

Samodzielnie porusza się po mieście (dojedzie do WTZ?) TAK NIE

Wyposażenie w sprzęt pomocniczy np. wózek, kule, protezy, okulary, rozrusznik itp.

TAK NIE

jaki?

Wada wzroku TAK NIE

jaka?

Wada słuchu TAK NIE

jaka?

Choroby współistniejące (w tym zaburzenia psychiczne) TAK NIE

jakie?

Poradnie specjalistyczne TAK NIE

jakie?

Zachowania agresywne TAK NIE

jakie? w jakich

okolicznościach?

Zachowania autoagresywne

jakie? w jakich okolicznościach?

Samoobsługa - potrzebuje wsparcia:

podczas korzystaniu z toalety TAK NIE



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

podczas posiłków

TAK NIE

Adres zameldowania:

.....

Adres zamieszkania(jeżeli różni się od adresu zameldowania):

.....

Telefon kontaktowy:

Krótką historią kandydata: (edukacja, uczestnictwo w Warsztatach Terapii Zajęciowej bądź innych formach wsparcia, zainteresowania, informacje dodatkowe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oczekiwania kandydata:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Deklaruję uczestnictwo w następującym Warsztacie Terapii Zajęciowej:

- WTZ „Caritas” Archidiecezji Gdańskiej ul. Jęczmienna 8 Gdynia,
- WTZ Stowarzyszenia Osób z Wadą Słuchu „Cisza” ul. Boisko 4 Gdynia,
- WTZ Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
ul. Harcerska 4 Gdynia,
- WTZ Fundacji na rzecz osób z Autyzmem i innymi zaburzeniami rozwoju ADAPA
ul. Hallera 31 A 4 Gdynia.

Od dnia

UWAGA!

Do zgłoszeń należy dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
oryginał do wglądu.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922). Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, aktualizacji, uzupełnienia i usuwania.”

.....

data i podpis kandydata



Stowarzyszenie Osób
z Wadą Słuchu "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE I FINANSOWE (ZESTAWIENIE ZBIORCZE)
Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW PFRON/UM NA PROWADZENIE WARSZTATU
TERAPII ZAJĘCIOWEJ ZA KWARTAŁ 201 r.**

Wzór – Załącznik nr 5

I. Działalność warsztatu:

Lp.	Rodzaj kosztów określony zgodnie z umową	PLAN Wysokość środków finansowych na roczną działalność warsztatu zgodnie z umową i aneksami	Wydatki na działalność warsztatu		
			Bieżący okres sprawozdawczy	Poprzednie okresy sprawozdawcze	Razem
1.	Wynagrodzenia pracowników warsztatu wraz z pochodnymi				
2.	Materiały, energia, usługi materialne i niematerialne				
3.	Dowóz uczestników, eksploatacja samochodu				
4.	Szkolenia pracowników				
5.	Ubezpieczenia uczestników				
6.	Ubezpieczenia mienia				
7.	Wycieczki, imprezy organizowane dla uczestników				
8.	Materiały do terapii zajęciowej, w tym w pracowni gospodarstwa domowego				
9.	Koszty związane z treningiem ekonomicznym				
10.	Koszty związane z wyposażeniem warsztatu				
OGÓŁEM					

Kwota dotacji określona w umowie	
Środki dotacji dotychczas przekazane na koszty określone w pkt. 1-10	
Dotychczas poniesione wydatki na działalność WTZ	
Kwota środków do wykorzystania w następnym okresie sprawozdawczym	



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

II. Odsetki bankowe:

Kwota otrzymana z banku w bieżącym okresie sprawozdawczym	Kwota otrzymana z banku w poprzednich okresach sprawozdawczych	Razem

Razem otrzymane odsetki bankowe	
Dotychczas przekazane odsetki do Miasta	
Kwota odsetek do przekazania do Miasta	



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Zestawienie wykorzystania środków PFRON/UM na prowadzenie WTZ - ___ kwartał 201_r.

I. Działalność warsztatu

Lp.	Rodzaj kosztów określony zgodnie z umową	Kolejna pozycja dokumentu	Nazwa dokumentu i jego numer	Nazwa usługi-zakupu	Kwota
1.	Wynagrodzenia pracowników warsztatu wraz z pochodnymi	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
2.	Materiały, energia, usługi materialne i niematerialne	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
3.	Dowóz uczestników, eksploatacja samochodu	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
4.	Szkolenia pracowników	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
5.	Ubezpieczenia uczestników	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
6.	Ubezpieczenia mienia	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
7.	Wycieczki, imprezy organizowane dla uczestników	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
8.	Materiały do terapii zajęciowej, w tym w pracowni gospodarstwa domowego	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Razem ___ kwartał					
9.	Koszty związane z treningiem ekonomicznym	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
10.	Koszty związane z wyposażeniem warsztatu	1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Razem ___ kwartał					
OGÓŁEM					

Do każdego sprawozdania należy dołączyć Wniosek o uruchomienie środków.

.....
podpis Księgowego

.....
podpis Kierownika WTZ



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ

Wzór – Załącznik nr 6

Informacje ogólne

Nazwa i adres Warsztatu Terapii Zajęciowej:

Imię i nazwisko kierownika WTZ:

Jednostka organizacyjna, która prowadzi WTZ:

Data utworzenia WTZ:

Liczba osób zatrudnionych:

Liczba etatów:

Liczba uczestników:

Liczba pomieszczeń zajmowanych przez WTZ:

Dowóz uczestników:

Rozliczenie roczne oraz informacja o wykorzystaniu przez warsztat środków finansowych, z uwzględnieniem kwot uzyskanych ze sprzedaży produktów i usług wykonanych przez uczestników WTZ

Sprawozdanie finansowe z wykorzystania środków URZĘDU MIASTA na prowadzenie WTZ

Lp.	Rodzaj kosztów określony zgodnie z umową	Wysokość środków finansowych zgodnie z umową i aneksami	Wydatki na działalność warsztatu
1.	Wynagrodzenia pracowników warsztatu wraz z pochodnymi		
2.	Materiały, energia, usługi materialne i niematerialne		
3.	Dowóz uczestników		
4.	Szkolenia pracowników		
5.	Ubezpieczenie uczestników		
6.	Ubezpieczenie mienia		
7.	Koszty związane z treningiem ekonomicznym		
8.	Wycieczki organizowane dla uczestników		
9.	Materiały do terapii zajęciowej, w tym w pracowni gospodarstwa domowego		
10.	Uzupełnienie wyposażenia		
	RAZEM		
Kwota dotacji określona w umowie			



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Środki dotacji dotychczas przekazane na koszty określone w pkt. 1-10	
Dotychczas poniesione wydatki na działalność WTZ	
Odsetki bankowe	
Kwota do zwrotu	

Sprawozdanie finansowe z wykorzystania środków PFRON na prowadzenie WTZ

Lp.	Rodzaj kosztów określony zgodnie z umową	Wysokość środków finansowych zgodnie z umową i aneksami	Wydatki na działalność warsztatu
1.	Wynagrodzenia pracowników warsztatu wraz z pochodnymi		
2.	Materiały, energia, usługi materialne i niematerialne		
3.	Dowóz uczestników		
4.	Szkolenia pracowników		
5.	Ubezpieczenie uczestników		
6.	Ubezpieczenie mienia		
7.	Koszty związane z treningiem ekonomicznym		
8.	Wycieczki organizowane dla uczestników		
9.	Materiały do terapii zajęciowej, w tym w pracowni gospodarstwa domowego		
10.	Uzupełnienie wyposażenia		
	RAZEM		

Kwota dotacji określona w umowie	
Środki dotacji dotychczas przekazane na koszty określone w pkt. 1-10	
Dotychczas poniesione wydatki na działalność WTZ	
Odsetki bankowe	
Kwota do zwrotu	

Środki własne WTZ

Saldo środków na początku 201_ roku:

Środki pozyskane

„Za co”?	Kwota

Wykorzystanie środków własnych

„Na co”?	Kwota

Saldo środków na koniec 201_ roku:

.....
podpis Księgowego



Stowarzyszenie Osób
Z Wiedzą Słuchową "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

**Liczba uczestników warsztatu oraz stopień i rodzaj ich
niepełnosprawności**

Liczba kobiet:

Liczba mężczyzn:

Stopień niepełnosprawności

Stopień niepełnosprawności	Liczba osób
Umiarkowany	
Znaczny	

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień niepełnosprawności	Rodzaj niepełnosprawności	Termin ważności orzeczenia	Data przyjęcia do WTZ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Frekwencja uczestników w zajęciach warsztatu
w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego**

Imię i nazwisko uczestnika	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	SUMA

Formy i metody realizowanej przez warsztat działalności rehabilitacyjnej

Opis form i metod stosowanych w terapii WTZ.

**Liczba uczestników, którzy opuścili warsztat, wraz z podaniem przyczyn ich
odejścia**

Lp.	Imię i nazwisko	Data opuszczenia WTZ	Przyczyna



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

Uczestnicy przyjęci do WTZ w roku 20__

Lp.	Imię i nazwisko	Data przyjęcia

Liczba uczestników, którzy poczynili postępy w zakresie: zaradności osobistej i samodzielności, rehabilitacji społecznej, rehabilitacji zawodowej wraz z opisem tych postępów

Postępy	Liczba osób
Zaradność osobista i samodzielność	
Rehabilitacja zawodowa	
Rehabilitacja społeczna	

Lp.	Imię i nazwisko	Zaradność osobista i samodzielność	Rehabilitacja zawodowa	Rehabilitacja społeczna
1.	Jan Kowalski	X	X	
2.				
3.				
4.				

Postępy wszystkich osób przedstawionych w tabeli powinny być opisane poniżej.

**Informacja o decyzjach podjętych przez radę programową
w stosunku do uczestników warsztatu, wobec których Rada Programowa
dokonała oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji**

Opis decyzji Rady Programowej. Ile osób powinno: kontynuować terapię w WTZ, podjąć zatrudnienie,
być skierowanym do innych ośrodków wsparcia.

Data sporządzenia:

.....
Podpis Kierownika WTZ



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

ROCZNA OCENA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU REHABILITACJI

Wzór – Załącznik nr 7

Imię i nazwisko uczestnika:

Oceny dokonano w następujących sferach:

1. W sferze zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego.
2. W sferze umiejętności interpersonalnych, komunikowaniu się i współpracy w grupie.
3. W sferze umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

Skala ocen wraz z legendą:

0 – nie rokuje

1 – nie wykonuje

2 – wykonuje z pomocą

3 – wykonuje samodzielnie

1. W sferze zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego.

Lp.	Umiejętność	Ocena	Opis
1.	Samodzielnie dba o czystość ciała i odzieży oraz załatwia potrzeby fizjologiczne.		
2.	Ubiera się i dobiera strój w zależności od warunków i sytuacji (adekwatnie do pogody i okoliczności).		
3.	Obsługuje urządzenia życia codziennego (RTV, AGD).		
4.	Planuje i robi proste posiłki (wybór, zakup, wykonanie).		
5.	Porusza się po znanym terenie (dom-WTZ) z użyciem środków komunikacji.		
6.	Porusza się po mieście i odnajduje określone punkty – miejsca.		
7.	Radzi sobie w sytuacjach życiowych (lekarz, kino, urząd, itp.).		
8.	Trening ekonomiczny (rozpoznaje nominały banknotów i bilonu, zna wartość pieniądza, określa swoje potrzeby materialne, zna wartość i orientacyjną cenę przedmiotów, które chce kupić, samodzielnie dokonuje zakupów, zna podstawowe zasady rozliczania pieniędzy np. kwota do zapłaty, reszta, rachunek, planuje wydatki, rozumie potrzebę oszczędzania pieniędzy, łączy wynagrodzenie z pracą i jej jakością).		
9.	Inne		

2. W sferze umiejętności interpersonalnych, komunikowaniu się i współpracy w grupie.

Lp.	Umiejętność	Ocena	Opis
1.	Posiada umiejętność publicznego wypowiedzenia się.		
2.	Nawiązuje i utrzymuje kontakty z innymi.		



Stowarzyszenie Osób
z Wadą Słuchu "CISZA"



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

3.	Współpracuje z innymi (opis relacji).		
4.	Dystansuje się od konfliktów z innymi.		
5.	Rozwiązuje konflikty, negocjuje.		
6.	Posiada umiejętność autoprezentacji.		
7.	Przestrzega norm społecznych.		
8.	Oddziela sprawy prywatne od służbowych.		
9.	Odbiera konstruktywną krytykę.		
10.	Prosi o pomoc.		
11.	Udziela pomocy.		
12.	Skutecznie się broni (asertywność).		
13.	Angażuje się emocjonalnie w kontakty z innymi.		
14.	Nie wywiera negatywnego wpływu na innych.		
15.	Inne		

3. W sferze umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

Lp.	Umiejętność	Ocena	Opis
1.	Przestrzega dyscypliny czasu pracy i urlopów.		
2.	Doprowadza pracę do końca.		
3.	Łatwo go zmotywować.		
4.	Obchodzi się troskliwie z narzędziami i materiałami.		
5.	Długotrwale koncentruje się na zadaniu.		
6.	W pracy jest staranny i dokładny.		
7.	Podczas pracy nie przeszkadza innym.		
8.	Pracuje regularnie i w sposób ciągły (tempo pracy)		
9.	Jest odporny na zmęczenie.		
10.	Kontynuuje pracę podczas nieobecności instruktora.		
11.	Przestrzega zasad BHP.		
12.	Dbą o własne stanowisko pracy.		
13.	W pracy wykorzystuje wcześniej nabyte umiejętności.		
14.	Jest w stanie dostosować się do nowych warunków i wymagań (wykonywać inną pracę)		
15.	Zmiana środowiska nie wpływa na jakość pracy.		
16.	Rozumie i wykonuje otrzymane polecenia.		
17.	Praca sprawia mu przyjemność.		
18.	Inne		

.....
Podpis uczestnika

Podpisy członków Rady Programowej:



Stowarzyszenie Osób
Z Wadą Słuchu "CISZA"



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

OKRESOWA OCENA REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PROGRAMU REHABILITACJI I TERAPII

Wzór – Załącznik nr 8

Imię i nazwisko uczestnika:

Wiek uczestnika:

Okres pobytu w WTZ:

Osoba odpowiedzialna za realizację indywidualnego programu:

REHABILITACJA	ZAKRES REHABILITACJI	ZAKRES NAUKI UMIEJĘTNOŚCI (W TYM PREDYSPOZYCJE PSYCHOFIZYCZNE)	PLANOWANE EFEKTY	STOPIEŃ REALIZACJI
ZAWODOWA				
SPOŁECZNA				
RUCHOWA				

Ocena planowanych form współpracy z rodzicami:

(częstotliwość, rodzaj kontaktów)

PODPISY RADY PROGRAMOWEJ:

PODPIS UCZESTNIKA:



**Gdyński Standard Rehabilitacji
Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej**

**KOMPLEKSOWA OCENA POSTĘPÓW REALIZACJI INDYWIDUALNEGO
PROGRAMU REHABILITACJI**

Wzór – Załącznik nr 9

Imię i nazwisko uczestnika:

1. W sferze zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego.

Ocena:

.....

.....

.....

.....

.....

2. W sferze umiejętności interpersonalnych, komunikowaniu się i współpracy w grupie.

Ocena

.....

.....

.....

.....

.....

3. W sferze umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.

Ocena:

.....

.....

.....

.....

.....



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Zalecenia Rady Programowej

Rada Programowa w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Zgodnie z wynikiem kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji
Rada Programowa zaleca:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Rady Programowej

1.
2.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Słowniczek:

REHABILITACJA zespół działań, zmierzających do osiągnięcia możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej i zawodowej.

ZAKRES REHABILITACJI obszar, sfera, w której uczestnik powinien działać, cel długofalowy.

REHABILITACJA ZAWODOWA ma na celu ułatwienie osobie niepełnosprawnej uzyskanie i utrzymanie odpowiedniego zatrudnienia i awansu zawodowego

ZAKRES REHABILITACJI ZAWODOWEJ:

-podstawowe umiejętności zawodowe (punktualność, higiena, stosunek do przełożonych, wykonywanie poleceń, przygotowywanie miejsca pracy, dbałość o stanowisko)

-specjalistyczne umiejętności zawodowe (konkretne czynności ukierunkowane na konkretne stanowisko – wycinek stanowiska pracy)

-trening ekonomiczny

REHABILITACJA SPOŁECZNA ma na celu umożliwianie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu społecznym.

ZAKRES REHABILITACJI SPOŁECZNEJ:

- zaradność osobista i pobudzanie aktywności społecznej osoby niepełnosprawnej

- umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych;

- kształtowanie w społeczeństwie właściwych postaw i zachowań sprzyjających integracji z osobami niepełnosprawnymi

REHABILITACJA RUCHOWA proces mający na celu przywrócenie, poprawę lub utrzymanie psychofizycznej sprawności osób czasowo lub trwale niepełnosprawnych za pomocą specjalnych zabiegów i ćwiczeń fizycznych – w oparciu o wiedzę medyczną;

ZAKRES REHABILITACJI RUCHOWEJ:

- sprawność psychofizyczna

ZAKRES NAUKI UMIEJĘTNOŚCI Konkretne czynności, które prowadzą do usprawnienia uczestnika WTZ w poszczególnym zakresie rehabilitacji.

FORMY REHABILITACJI sposób organizacji zajęć terapeutycznych w procesie leczniczym, który uwzględnia kryterium ilości osób, biorących udział w zorganizowanych działaniach terapeuty.

grupowa - polegająca na wykonywaniu różnych bądź tych samych zadań przez kilka osób; grupy mogą być tworzone celowo lub powstawać samorzutnie;

indywidualna – uczestnik wykonuje zadania specjalnie dla niego przeznaczone /przygotowane, dobrane tak aby korygowały jego zaburzone sfery w sposób indywidualny.

METODA terapii zajęciowej – sposób postępowania świadomy i powtarzalny, prowadzący do osiągnięcia zamierzonego wyniku terapeutycznego. Składają się na nią czynności myślowe i praktyczne, odpowiednio dobrane i realizowane w ustalonej kolejności. Przykłady: oglądowa, praktycznego działania, słowna itp.

TECHNIKA skonkretyzowane czynności praktyczne wykonywane w określonym porządku, pozwalające na uzyskanie określonego efektu oddziaływania terapeutycznego. W technice elementem różnicującym jest przede wszystkim materiał bądź narzędzie pracy. Przykłady: malarstwo, rzeźba, drama, pogadanka, instruktaż itp.

PLANOWANE EFEKTY preferowany efekt rehabilitacji, jaki powinien osiągnąć uczestnik WTZ po zakończonej rehabilitacji.

TRENING PRACY - proces, w którym osoba uczy się postaw i nawyków oraz nabywa nowe kwalifikacje społeczne i ogólnopracownicze, umożliwiające adaptację społeczną i zawodową oraz wzrost poziomu zaangażowania w proces samostanowienia prowadzący do samodzielnego wykonywania pracy. Trening odbywa się na określonym stanowisku pracy. W razie zdiagnozowanych potrzeb w asyście trenera pracy. Trening pracy jest organizowany w formie nieodpłatnych praktyk. Może być formą rehabilitacji zawodowej lub społecznej w WTZ. Trening pracy umożliwia uczestnikowi skonfrontowanie swoich zasobów i wyobrażeń o pracy z obowiązkami w realnym miejscu pracy. Pozwala uczestnikowi nawypróbowanie swoich sił i sprzyja tworzeniu planów dalszej ścieżki rozwoju zawodowego. Jest szczególnie cennym narzędziem w kontekście aktywizacji zawodowej osób z zaburzeniami psychicznymi oraz z niepełnosprawnością intelektualną. Pomaga przełamać im lęki przed pracą i oferuje asystę trenera pracy, bardzo pomocną w nowym miejscu.

ZESPÓŁ DS. DORADZTWA I AKTYWIZACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH (DON) MOPS – może być formą rehabilitacji zawodowej uczestników WTZ.



Gdyński Standard Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej w Warsztatach Terapii Zajęciowej

Wsparcie może być świadczone w zakresie nie realizowanym w WTZ. Przede wszystkim jest to możliwość korzystania z usługi :

- Indywidualnych doradców ds. osób niepełnosprawnych (ds. ON) , którzy przeprowadzają diagnozę prowadzącą do wyznaczenia celu głównego, dla którego uczestnik bierze udział w działaniach Zespołu DON, a także celów szczegółowych. Doradca ds. ON wspólnie z klientem ustalają działania jakie należy podjąć, aby owe cele zrealizować. Dokonuje się to poprzez zindywidualizowaną i dostosowaną do potrzeb pomoc doradcy ds. ON, przy użyciu dostępnych instrumentów aktywnej integracji. Ustalenia dotyczące celów i podziału zadań są dokumentowane w formie Indywidualnego Programu Integracji Społeczno Zawodowej (IPISZ).
- Doradcy zawodowego poprzez porady zawodowe udzielane w formie profesjonalnej opinii i sugestii, które pozwolą osobie niepełnosprawnej podjąć optymalną decyzję dotyczącą aktywizacji zawodowej. Poradnictwo zawodowe może być świadczone w formie indywidualnej lub zajęć grupowych z zakresu aktywnego poruszania się po rynku pracy.
- Trenera pracy poprzez aktywne poszukiwanie pracodawców chętnych do współpracy w zakresie zwiększania aktywności zawodowej osób niepełnosprawnych, wspólną z uczestnikami analiza ofert pracy i staży, uczestnictwo w Targach Pracy. Kształtowanie i utrwalanie umiejętności aktywnego poszukiwania zatrudnienia. Organizowanie zatrudnienia, treningów pracy i wolontariatu. W razie potrzeby towarzyszenie podczas rozmów kwalifikacyjnych osobom niepełnosprawnym, wspieranie ich w pierwszych dniach pracy, monitoring zatrudnienia.

