

ZARZĄDZENIE NR 36/2022
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łasku
z dnia 30 sierpnia 2022 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu
Terapii Zajęciowej w Łasku

Na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2284) i § 19 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku postanawiam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej w Łasku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Warsztatu Terapii Zajęciowej w Łasku.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 26/2015 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Łasku.

§ 4. Zarządzenie podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

mgr Tamara Szymko

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych

mgr *[signature]*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Warsztatu Terapii Zajęciowej w Łasku

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny określa organizację Warsztatu Terapii Zajęciowej w Łasku oraz zakres jego działania.
2. Warsztat Terapii Zajęciowej w Łasku działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (z 2021 r. poz. 573, 1981, z 2022 r. poz. 558, 1700),
 - b) rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2284),
3. Ilekroć w Regulaminie używane jest określenie Warsztat należy przez to rozumieć Warsztat Terapii Zajęciowej w Łasku.

ROZDZIAŁ II Organizacja pracy i zajęć w Warsztacie

§ 2

1. Warsztat Terapii Zajęciowej jest wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo jednostką prowadzoną przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku.
2. Siedziba Warsztatu mieści się w Łasku przy ul. Kościuszki 14.
3. Warsztat jest placówką pobytu dziennego. Czas trwania zajęć w Warsztacie wynosi nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo. Warsztat jest czynny przez pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
4. Warsztat prowadzi działalność o charakterze niezarobkowym, możliwa jest jednak sprzedaż produktów, z której dochód przeznaczony jest, w porozumieniu z uczestnikami, na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników służącą pobudzaniu aktywności w rehabilitacji społecznej.
5. Uczestnikami Warsztatu są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 18 lat, mają orzeczoną znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, posiadają wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej wydany przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności oraz są mieszkańcami powiatu łaskiego.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki kierownika Warsztatu

§ 3

1. Warsztatem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Warsztatu.
2. Kierownik Warsztatu jest zatrudniany i zwalniany przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku. Czynności wynikające ze stosunku pracy wobec Kierownika Warsztatu wykonuje Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku jako pracodawca samorządowy.
3. Do obowiązków Kierownika Warsztatu należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie pracą Warsztatu.
 - 2) Planowanie rozkładu zajęć w WTZ.
 - 3) Składanie rocznego sprawozdania z działalności rehabilitacyjnej i wykorzystania środków finansowych Warsztatu w terminie do 1 marca następnego roku Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku oraz Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku.
 - 4) Czuwanie nad prawidłową realizacją programu rehabilitacji i terapii.
 - 5) Zapewnienie odpowiednich warunków pracy i materiałów do terapii dla poszczególnych pracowni po uprzednim zgłoszeniu opiekuna pracowni.
 - 6) Koordynowanie wszystkich innych działań związanych z rehabilitacją społeczną i zawodową uczestników na terenie Warsztatu i poza nim.

§ 4

Pracownicy Warsztatu

1. Pracowników Warsztatu zatrudnia i zwalnia Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownikami Warsztatu są:
 - a) kierownik -1 etat
 - b) instruktorzy terapii zajęciowej – 3 $\frac{7}{8}$ etatu
 - c) specjalista ds. rehabilitacji – technik fizjoterapii - $\frac{5}{8}$ etatu
 - d) psycholog – $\frac{1}{2}$ etatu
 - e) księgowa – $\frac{1}{2}$ etatu
 - f) kierowca – 1 etat
 - g) sprzątaczką – $\frac{1}{2}$ etatu

Rozdział IV

Zasady przyjęcia uczestników do Warsztatu

§ 5

1. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje kierownik Warsztatu,
2. Kandydat na uczestnika starając się o przyjęcie do placówki przedkłada:
 - podanie o przyjęcie do Warsztatu Terapii Zajęciowej,
 - aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności oraz wskazaniem do terapii zajęciowej,
 - kandydat na uczestnika musi być osobą pełnoletnią,
 - kandydat na uczestnika musi być mieszkańcem powiatu łaskiego,

3. Kandydat/rodzice/opiekun zobowiązani są do udzielenia kierownikowi Warsztatu wszelkich informacji mogących posłużyć do opracowania rzetelnej oceny kandydata i wypełnienia Karty Informacyjnej.
4. Podmiot prowadzący Warsztat tj. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku oraz Warsztat Terapii Zajęciowej w Łasku zwraca się do Powiatowego Centrum Pomocy Społecznej w Łasku o pozytywne zaopiniowanie kandydata na uczestnika do WTZ.
5. Decyzję o przyjęciu kandydata na uczestnika Warsztatu podejmuje Rada Programowa.
6. Uczestnik Warsztatu ma prawo do uczestnictwa w terapii zajęciowej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

§ 6

1. Zajęcia w Warsztacie prowadzone są zgodnie z planem pracy każdej pracowni oraz indywidualnym programem rehabilitacji opracowanym dla każdego uczestnika Warsztatu przez Radę Programową Warsztatu. W trakcie realizacji tego programu może być on modyfikowany i zmieniany, jeśli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu rehabilitacyjnego.
2. Warsztat zapewnia warunki do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
3. Zajęcia w Warsztacie odbywają się w następujących pracowniach:
 - a) gospodarstwa domowego,
 - b) komputerowej,
 - c) plastycznej,
 - d) krawiecko-dziewiarskiej.
3. W Warsztacie prowadzona jest rehabilitacja ruchowa indywidualna i grupowa zgodnie z zaleceniami lekarza.
4. W Warsztacie mogą działać koła zainteresowań i inne formy zajęć dodatkowych, tworzone stosownie do potrzeb uczestników i realizowane na terenie placówki i poza nią.
5. Rozkład zajęć w Warsztacie obejmuje:

7.30 – 8.00	Przyjazd uczestników
8.00 – 10.00	Zajęcia w pracowniach
8.00 – 10.00	Zajęcia na sali rehabilitacyjnej (podział na grupy)
10.00 – 10.30	Wspólne śniadanie
10.30 – 12.00	Zajęcia na sali rehabilitacyjnej (podział na grupy)
12.00 – 13.00	Zajęcia na sali rehabilitacyjnej.
10.30 – 15.00	Zajęcia w pracowniach
15.00 –	Odwóz uczestników do miejsca zamieszkania
15.00 -16.00	Zajęcia organizacyjne Rady Programowej.
6. W trakcie zajęć przewidziana jest półgodzinna przerwa na spożycie drugiego śniadania.
7. W przypadkach, gdy będzie wymagał tego stan zdrowia uczestników Warsztatu, może być stosowany indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na odpoczynek.

§ 7

1. W Warsztacie prowadzona jest pełna ewidencja uczestników oraz ich teczki osobowe w sposób zgodny z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) zawierająca:

- a) dokumentację stanowiącą podstawę do zakwalifikowania uczestnika,
- b) umowę o uczestnictwo w Warsztacie zawartą pomiędzy kierownikiem Warsztatu a uczestnikiem na czas określony,
- c) wywiad środowiskowy z informacjami o miejscu zamieszkania, stanie rodzinnym uczestnika, jego warunkach mieszkaniowych i bytowych,
- d) indywidualny program rehabilitacji,
- e) oceny półroczne, oceny roczne oraz 3-letnie kompleksowe,
- f) przyczynę zaprzestania uczestnictwa w Warsztacie.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki uczestnika Warsztatu

§ 8

1. Uczestnik Warsztatu ma prawo do:

- a) zagwarantowanej wolności osobistej i nietykalności, prawo to może być ograniczone wtedy, gdy zaistnieje konieczność ochrony porządku, zdrowia, mienia – w sytuacjach wynikających z zapisów ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- b) pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach prowadzonych w warsztacie,
- c) właściwej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji w procesie terapii,
- d) zapoznania z oceną indywidualnych efektów rehabilitacji,
- e) pełnego dostępu do wszelkich możliwych form terapii prowadzonych przez Warsztat,
- f) przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa,
- g) uczestnictwa we wszystkich organizowanych przez Warsztat zajęciach dodatkowych,
- h) wyrażania swoich opinii i emocji we wszystkich formach, które nie są sprzeczne z zasadami współżycia społecznego,
- i) uzyskania pomocy w dotarciu do Warsztatu w celu uczestniczenia w zajęciach oraz drodze powrotnej do miejsca zamieszkania – na warunkach ustalonych w regulaminie Warsztatu

2. Uczestnik Warsztatu ma obowiązek:

- a) uczestniczyć systematycznie i aktywnie w pełnym zakresie zajęć organizowanych przez Warsztat, zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji,
- b) punktualnie przybywać na zajęcia,
- c) przestrzegać ustalonego czasu zajęć,
- d) przestrzegać Regulaminu WTZ, przepisów bhp i ppoż.,
- e) przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawo i godność osobistą innych uczestników oraz pracowników Warsztatu,
- f) stosować się do poleceń kierownika i pracowników Warsztatu,
- g) pisemnie usprawiedliwiać przyczynę swojej nieobecności na zajęciach; nieobecność na zajęciach powinna być usprawiedliwiona przez lekarza,

- a w wyjątkowych przypadkach w formie pisemnej przez uczestnika, jego rodziców lub opiekunów,
- h) informować opiekuna lub innego pracownika Warsztatu o swoim złym samopoczuciu lub innych dolegliwościach,
 - i) dbać o mienie Warsztatu i cudzą własność,
 - j) pokrywać szkody wyrządzone w wyposażeniu Warsztatu, jeżeli wynikają one z działań celowych uczestnika,
 - k) dbać o czystość i porządek w pomieszczeniach Warsztatu,
 - l) potwierdzać obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności,
 - m) przestrzegać zasad ograniczenia palenia tytoniu oraz palenie – jedynie w miejscach wyznaczonych (podwórze lub ogród WTZ).

§ 9

Sankcje wobec uczestnika Warsztatu

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

1. Udzielenie upomnienia ustnego przez kierownika Warsztatu w obecności opiekuna prowadzącego.
2. Udzielenie upomnienia pisemnego przez kierownika Warsztatu w obecności opiekuna prowadzącego.
3. Udzielenie na piśmie nagany przez kierownika Warsztatu.
4. Czasowe zawieszenie w prawach uczestnika Warsztatu.
5. Dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Programowa na wniosek kierownika lub opiekuna prowadzącego.

§ 10

Nagradzanie uczestników Warsztatu

1. Uczestnikowi, który w sposób wzorowy i systematyczny przestrzega ustalonego porządku i dyscypliny w Warsztacie, może być przyznana Nagroda Roczna w postaci Dyplomu Uznania lub innej nagrody rzeczowej.
2. Nagroda przyznawana jest w miesiącu styczniu każdego roku podczas spotkania z rodzicami/opiekunami uczestników.
3. Nagrodę przyznaje kierownik Warsztatu na wniosek opiekuna pracowni zaopiniowany przez Radę Programową.

§ 11

Skreślenie uczestnika z listy uczestników

1. Uczestnik może być skreślony z listy uczestników tylko na mocy decyzji Rady Programowej Warsztatu z powodu:
 - a) przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z zajęć Warsztatu,
 - b) pogorszenia stanu zdrowia uczestnika, a także występowanie zaburzeń w zachowaniu w stopniu uniemożliwiającym uczestnictwo w zajęciach,
 - c) zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dojazd na zajęcia lub zamieszkanie w innym powiecie,

- d) nagminnego nie przestrzegania większości obowiązków uczestnika Warsztatu,
- e) braku postępów w rehabilitacji społecznej i zawodowej po wcześniejszej negatywnej ocenie Rady Programowej, po trzyletniej ocenie postępów uczestnika, (skierowanie do ośrodka wsparcia np. SDS,)
- f) podjęcie zatrudnienia

§ 12

Przedłużenie uczestnictwa w Warsztacie

1. Przedłużenie uczestnictwa w Warsztacie następuje ze względu na:
 - a) pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji społecznej i zawodowej umożliwiającej 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 uczestnika do ośrodka wsparcia.

Rozdział VI

Rada Programowa

§ 13

1. W skład Rady Programowej wchodzi:
 - 1) kierownik Warsztatu (Przewodniczący Rady)
 - 2) instruktorzy terapii zajęciowej
 - 3) specjalista ds. rehabilitacji – technik fizjoterapii
 - 4) psycholog
2. Pracami Rady kieruje Przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba.
3. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) ustalenie planu pracy Rady,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Rady,
 - 3) prowadzenie posiedzeń Rady,
 - 4) informowanie Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku o problemach związanych z pracami Rady.
4. Do zadań Rady należy:
 - 1) Corocznie opracowanie indywidualnych programów rehabilitacji dla każdego uczestnika warsztatu;
 - 2) Wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację tych programów,
 - 3) Dokonywanie przez Radę, co najmniej raz w roku, okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i raz na pół roku rada ocenia indywidualne efekty rehabilitacji przy udziale uczestnika warsztatu.
 - 4) Kompleksowa ocena realizacji indywidualnego programu rehabilitacji jest dokonywana na podstawie oceny:
 - a) stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego;
 - b) umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie;
 - c) stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej.

- 5) Dokonywanie kompleksowej, nie rzadziej niż co 3 lata, oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu i zajmowanie stanowiska w kwestii osiągniętych przez niego postępów w rehabilitacji, uzasadniających:
 - a) podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy;
 - b) potrzebę skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, 2270, z2022 r. poz. 1, 66, 1079, 1692, 1700), 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;
 - c) przedłużenie uczestnictwa w terapii ze względu na:
 - pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji, umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy,
 - okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia,
 - okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia, o którym mowa w ppkt b.
5. W pracach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni specjaliści, nie będący członkami Rady.
6. Rada zbiera się w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu
7. Rada podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania
8. Efektem realizacji czynności i działań Rady jest sporządzenie protokołu wraz z wnioskami.

ROZDZIAŁ VII

Trening ekonomiczny

§ 14

1. Uczestnik Warsztatu biorący udział w ramach indywidualnego programu w treningu ekonomicznym może otrzymywać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nie przekraczającej 20 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Przyznawanie kwoty do treningu ekonomicznego ma służyć szeroko pojętej rehabilitacji społecznej, w takich formach jak:
 - a) uczestniczenie w grupowych wycieczkach turystycznych, rekreacyjnych, tematycznych, spektaklach teatralnych, koncertach, pokazach filmowych, imprezach sportowych, rozrywkowych i innych,
 - b) umożliwienia korzystania ze wszystkich form działalności kulturalnej, sportowej, rozwoju własnych zainteresowań organizowanych poza Warsztatem przez inne instytucje i organizacje w celu integracji ze środowiskiem osób pełnosprawnych,
 - c) dokonywanie samodzielnie zakupów i usług, nabywanie umiejętności zachowań w miejscach użyteczności publicznej z planowaniem wydatków na dłuższy okres.
3. Przyznawane środki finansowe są elementem aktywizującym do udziału w zajęciach ustalonych zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji.

4. Trening ekonomiczny obejmuje wszystkie metody terapii zmierzające do wyposażenia uczestnika w umiejętności gospodarowania pieniędzmi, poprzez poznawanie ich wartości i siły nabywczej.
5. Środki finansowe mogą otrzymywać uczestnicy biorący udział w treningu ekonomicznym, stanowiącym jeden z elementów rehabilitacji w Warsztacie. Środki te nie są elementem wynagrodzenia i nie są formą zasiłku socjalnego.
6. W rocznym budżecie Warsztat planuje kwotę przeznaczoną na trening ekonomiczny dla każdego uczestnika z wyłączeniem miesięcznego okresu urlopowego.
7. Kwotę bazową w każdym miesiącu kalendarzowym ustala kierownik Warsztatu w zależności od możliwości finansowych Warsztatu.
8. Wniosek o przyznanie środków finansowych do treningu ekonomicznego jest przygotowany w formie pisemnej przez terapeutę w uzgodnieniu z technikiem fizjoterapii (dla osób, które biorą udział w zajęciach rehabilitacji ruchowej).
9. Wysokość środków finansowych indywidualnie dla każdego uczestnika oraz ich przeznaczenie zgodnie z indywidualnym programem zatwierdza Rada Programowa uwzględniając postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu.
10. W treningu ekonomicznym bierze udział każdy uczestnik, który w opinii Rady Programowej wymaga podniesienia umiejętności w tym zakresie.
11. Przyznanie i wysokość środków finansowych do treningu ekonomicznego uzależniona jest od pozytywnej opinii instruktora terapii zajęciowej opiekującego się danym uczestnikiem, a dotyczącym w szczególności:
 - a) systematyczności i zaangażowania w realizację programu rehabilitacji,
 - b) przestrzegania obowiązującego Regulaminu oraz porządku w pracowniach i pomieszczeniach Warsztatu,
 - c) punktualności,
 - d) frekwencji,
 - e) prawidłowego stosunku do pracowników i uczestników Warsztatu,
 - f) przestrzegania postanowień Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu.
12. Za każdy dzień nieobecności na zajęciach uczestnik ma potrąconą kwotę, która stanowi iloczyn kwoty bazowej i ilości dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym.
13. Wykorzystanie środków finansowych przez uczestnika jest udokumentowane w formie pisemnej i przedstawione do zatwierdzenia Radzie Programowej Warsztatu.
14. Środki finansowe przeznaczone na trening ekonomiczny przelewane są uczestnikom na ich konta osobiste, a w przypadku braku takiego konta na wskazane przez uczestnika konto rodzica lub opiekuna. Przelew środków finansowych odbywa się ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca kalendarzowego.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób dowozu uczestników do Warsztatu

§ 15

1. Warsztat nie gwarantuje dowozu na zajęcia terapeutyczne. Jednakże w celu zapewnienia warunków niezbędnych do pełnej realizacji indywidualnych programów rehabilitacji i obsługi potrzeb Warsztatu, w budżecie planuje się koszty związane z dowozem uczestników.

2. Uczestnik może korzystać z pomocy udzielonej przez Warsztat w formie dowozu w celu umożliwienia udziału w zajęciach.
3. Jako kryteria udzielenia pomocy w formie dowozu uczestnika uwzględnia się:
 - a) odległość miejsca zamieszkania od Warsztatu,
 - b) możliwość korzystania z komunikacji miejskiej,
 - c) sprawność psychofizyczna uczestnika,
 - d) posiadanie pojazdu własnego przez uczestnika lub rodzinę,
 - e) sytuację finansową zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe
§ 16

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Warsztatu określają ich zakresy czynności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, a dotyczących funkcjonowania Warsztatu mają zastosowanie właściwe przepisy prawa,
3. Zmiany Regulaminu mogą być dokonane w drodze zarządzenia Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.
4. Przepisy wewnętrzne wydane na podstawie poprzedniego Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku zachowują moc do momentu wydania nowych, jeżeli nie są sprzeczne z regulacjami zawartymi w niniejszym regulaminie.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

mgr Tamara Szymko