

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Piekoszowie

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

ŚDS powstał w 2002 r. na podstawie Uchwały Nr I/80/2002 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 13 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Piekoszowie. Zgodnie z w/w Uchwałą Dom funkcjonował w strukturach Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie, Kierownikiem Domu był Kierownik Ośrodka.

W 2005 r. Dom został przekształcony w samodzielną jednostkę organizacyjną gminy na podstawie Uchwały Nr XXVI/244/2005 Rady Gminy w Piekoszowie z 23 lutego 2005 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Piekoszowie. Dom działa na podstawie Statutu, który stanowi załącznik do w/w Uchwały.

Środowiskowy Dom Samopomocy mieści się w samodzielnym budynku w Piekoszowie przy ul. Częstochowskiej 85 tel. 41 306 24 52. Celem działania ŚDS jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracja społeczna osób po kryzysach psychicznych oraz niepełnosprawnych intelektualnie.

Dom posiada własny NIP 9591686240 i REGON 260027782.

Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy w Piekoszowie jest Pani Alicja Zawadzka.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Środowiskowego Domu Samopomocy, który stanowi załącznik do Uchwały Nr XXVI/244/2005.

Regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Wójta Gminy Piekoszów z dn. 23 lutego 2005 r.

Uchwałę Nr LXIV/344/2010 Rady Gminy w Piekoszowie z 27 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia opłat za korzystanie z usług świadczonych przez Środowiskowe Domy Samopomocy w Piekoszowie.

Program działalności ŚDS w Piekoszowie zatwierdzony przez Wójta Gminy Piekoszów.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numery i daty upoważnienia do kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Katarzyna Turkowska – specjalista w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego - koordynator kontroli, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 940/2011 z dnia 04 października 2011 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.
2. Magdalena Pracon – starszy inspektor w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 941/2011 z dnia 04 października 2011 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do *Zeszytu kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy* pod pozycją 1/2011

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 06-07 października 2011 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dn. 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dn. 09 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), przepisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543) oraz w oparciu o art. 28 ustawy z dn. 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tj. Dz. U z 2009 r., Nr 31, poz. 206).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2011 do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Piekoszowie jest placówką pobytu dziennego typu AB przeznaczoną dla 29 osób psychicznie chorych, niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym i umiarkowanym oraz lekkim z niepełnosprawnością sprzężoną. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 30 osób z tego 19 osób upośledzonych umysłowo i 11 osób z przewlekłą chorobą psychiczną.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 281,8 m² na jednego uczestnika przypada 9,33 m²

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

Podpiwniczenie budynku:

modelarnia, pracownia ceramiczna, magazyn artykułów spożywczych, magazyn sprzętu ogrodniczego, palarnia.

Parter budynku:

pracownia gospodarstwa domowego, pracownia plastyczna, pralnia i suszarnia, WC dla uczestników, WC dla personelu, szatnia dla personelu, szatnia dla uczestników.

I piętro budynku:

sala rehabilitacyjna, pracownia humanistyczna, łazienka (WC, prysznic), magazyn gospodarczy, pracownia muzyczna, gobeliniarska, sala telewizyjna – relaksacyjna.

Poddasze budynku:

Pokój kierownika, pracownia komputerowa.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. w rower treningowy, bieżnię, atlas, materace. Ponadto do dyspozycji użytkowników udostępniony jest sprzęt AGD i RTV, komputery, drukarki, maszyna do szycia, sztalugi itp.

Na dzień kontroli budynek nie spełnia standardu usług w zakresie barier architektonicznych (budynek wielokondygnacyjny nie wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych ruchowo). Natomiast spełniony jest standard usług odnośnie odpowiedniego wyposażenia w sprzęt do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Ad. 1 Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Piekoszowie zatrudnionych było 6 pracowników na następujących stanowiskach pracy: kierownik, psycholog, 2 terapeutów, opiekun, technik fizjoterapii.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że kwalifikacje kierownika i pracowników ośrodka wsparcia są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w 7³⁰ – 15³⁰ z czego przynajmniej pięć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Wniosek o skierowanie do ŚDS składają sami uczestnicy do Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie dołączając: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę, orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Na podstawie zgromadzonych dokumentów OPS wydaje decyzję administracyjną o skierowaniu do placówki. Decyzje administracyjne wydawane są zazwyczaj na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia w zależności od oceny postępów w realizacji indywidualnego planu postępowania.

Każdy uczestnik domu posiada teczkę osobową zawierającą indywidualną dokumentację w skład której wchodzi m.in. zaświadczenie lekarskie, odpis orzeczenia o niepełnosprawności lub kopie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, kartę realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego na dany miesiąc, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego na dany rok, opinię zespołu o realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika domu.

W Środowiskowym Domu Samopomocy wszyscy domownicy są zwolnieni z odpłatności za korzystanie z usług w ośrodku wsparcia.

Kontroli poddano wszystkie akta uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy:

8227.ŚDS.27.11, 8131/ŚDS/3/11, 8227/ŚDS.21.11, 8227.ŚDS.20.11, 8131/ŚDS/12/11, 8141/ŚDS/5/11, 8227.ŚDS.16.11, 8131/ŚDS/2/11, 8227.ŚDS.19.11, 8131/ŚDS/4/11, 8131/ŚDS/7/11, 8131/ŚDS/7/11, 8131/ŚDS/6/11, 8227.ŚDS.30.11, 8227.ŚDS.18.11, 8227.ŚDS.33.11, 8227.ŚDS.31.11, 8227.ŚDS.29.11, 8131/ŚDS/10/11, 8131/ŚDS/8/11, 8227.ŚDS.22.11, 8131/ŚDS/9/11, 8227.ŚDS.32.11, 8227.ŚDS.15.11, 8131/ŚDS/11/11, 8227.ŚDS.25.11, 8131/ŚDS/13/11, 8227.ŚDS.17.11, 8227.ŚDS.23.11, 8131/ŚDS/1/11, 8227.ŚDS.24.11.

Skontrolowane akta uczestników zawierały dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 09 grudnia 2010 r. Do prowadzonej dokumentacji nie wniesiono zastrzeżeń.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Osoby przebywające na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Piekoszowie korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

Postępowanie wspierająco–rehabilitacyjne obejmuje: trening umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, trening spędzania czasu wolnego oraz inne formy postępowania, w tym ewentualnie przygotowujące do podjęcia pracy na chronionym lub wolnym rynku pracy.

Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej obejmuje:

- ✓ samoobsługę – m.in. dotyczącą takich czynności jak samodzielne jedzenie, mycie się, ubieranie i załatwianie potrzeb fizjologicznych;
- ✓ zaradność życiową i funkcjonowanie w codziennym życiu – m.in. dotyczącą takich czynności jak przygotowywanie posiłków (terapia kulinarna), pranie, dbanie o osobista higienę i wygląd zewnętrzny, gospodarowanie pieniędzmi, dokonywanie zakupów, dbanie o czystość i porządek we własnym mieszkaniu, etc.

Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych obejmuje:

- ✓ nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych;

- ✓ aktywność i odpowiedzialność;
- ✓ motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości;
- ✓ kształcenie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
- ✓ aktywizację w celu znalezienia zatrudnienia, przy współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami;
- ✓ inne.

Trening spędzania czasu wolnego obejmuje:

- ✓ rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism i książek, a także wybranymi audycjami radiowymi, telewizyjnymi i filmami;
- ✓ rozwijanie umiejętności korzystania z takich form spędzania czasu wolnego jak: turystyka, działalność rekreacyjna, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, towarzyskich.
- ✓ motywowanie do wychodzenia na zewnątrz domu (do kina, teatru, muzeum itp.).

Terapia zajęciowa np. zajęcia plastyczne, rękodzielnictwo, zajęcia muzyczne, teatralne, obsługa komputera, stolarstwo, zajęcia kulinarne, porządkowe i inne formy.

Ponadto postępowanie wspierająco-rehabilitacyjne obejmuje także:

- ✓ poradnictwo psychologiczne, także dla opiekunów użytkownika;
- ✓ poradnictwo socjalne, także dla opiekunów użytkownika, z wykorzystaniem ofert wyspecjalizowanych instytucji;
- ✓ psychoedukację ukierunkowaną na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, w tym z usług medycznych, zwłaszcza poradni zdrowia psychicznego i farmakoterapii.

Aktywizacja uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy przebiega na trzech poziomach:

Poziom pierwszy (wewnętrzna integracja z małą grupą) – to różne formy zajęć terapeutycznych i integracyjnych przebiegających w poszczególnych pracowniach (plastyczna, rękodzieła artystycznego, gospodarstwa domowego, stolarsko-modelarska). Każda pracownia wraz z instruktorem prowadzi specyficzne dla siebie zajęcia, a ponadto stanowi odrębną grupę terapeutyczną. Każda z pracowni może wprowadzić własne reguły życia i pracy przy jednoczesnym zachowaniu ogólnego programu ŚDS i indywidualnych programów rehabilitacji. Bardzo duży nacisk kładzie się na budowanie więzi przyjaźni opartej na zaufaniu i akceptacji oraz poszanowaniu godności i odmienności każdego z uczestników. Wychodzi się bowiem z założenia, że w bardzo dużej mierze kontakt z drugim człowiekiem

dla osoby upośledzonej ma wartość terapeutyczną. Dlatego też dobry kontakt z terapeutami ŚDS oraz innymi uczestnikami jest podstawą, na której zaczynają się „otwierać” na oferowane im możliwości rozwoju.

Drugi poziom (wewnętrzna integracja z całą społecznością ŚDS) – stanowią różne formy aktywności i spędzania wolnego czasu, wspólne dla wszystkich uczestników oraz terapeutów. Stałym elementem jest obchodzenie w placówce imienin i świąt odbywających się przy wspólnym stole. Jeżeli są to imieniny, uczestnicy składają życzenia solenizantowi, w Święta Bożego Narodzenia dzielą się opłatkiem, wspólnie śpiewają kolędy. Ponadto starają się aktywnie spędzić czas wolny poprzez organizację ostatekowych i karnawałowych dyskotek, mikołajki, andrzejki (lanie wosku, wróżby). Na tych spotkaniach uczestnicy uczą się szacunku wobec innej osoby, jej odmienności, umiejętności dzielenia się uczuciami, smutkami i radościami. Jest to kolejny szczebel zdobywania zaufania do większej grupy ludzi i pogłębiania umiejętności współżycia społecznego.

Poziom trzeci – to integracja zewnętrzna. Na tym poziomie uwidacznia się jeden z najistotniejszych celów rehabilitacyjnych ŚDS. Celem tym jest pełna integracja ze społeczeństwem i powrót do niego, jako pełnoprawnych członków. W czasie wyjść na zewnątrz osoby niepełnosprawne intelektualnie uczą się prawidłowego zachowania na ulicy, w środkach komunikacji, a przy tym mogą rozwijać swe zainteresowania i zdobywają wiedzę. W ramach tego poziomu integracyjnego uczestnicy wychodzą samodzielnie lub z opiekunem by dokonywać zakupów produktów na obiad lub robić zakupy dla siebie, chodzą załatwiać sprawy na pocztę, w aptecę, itp.

Działalność rehabilitacyjna na rzecz osób niepełnosprawnych w ŚDS Piekoszków oparta jest na programach wspierająco-rehabilitacyjnych przygotowanych dla podopiecznych. Program taki powstaje przy udziale wszystkich terapeutów i jest programem indywidualnym dla każdego uczestnika terapii. Cele, które stawiane są uczestnikom ŚDS są celami konkretnymi, przede wszystkim dotyczącymi wszystkich podstawowych sfer rozwoju człowieka. Przynajmniej raz na pół roku dokonuje się oceny postępów rehabilitacji. Całość opinii zespołu jest podstawą do całościowej aktualnej oceny, stanowi podstawę do wyciągnięcia końcowych wniosków i wytyczenia zadań rehabilitacyjnych na najbliższe miesiące. Przy takim spotkaniu uzupełniany i aktualizowany jest ponadto indywidualny program rehabilitacyjny każdego uczestnika.

Formy zajęć terapeutycznych stosowane w pracy z uczestnikami ŚDS.

1. Pracownia plastyczna

W zajęciach pracowni biorą udział uczestnicy o zdolnościach plastycznych. Udział w pracowni jest nieobowiązkowy.

Celem zajęć jest :

- aktywizacja uczestników ŚDS,
- wyrabianie zręczności manualnych,
- umożliwienie wyrażania tych przeżyć, które są trudne do przekazania słowami, tłumione,
- odreagowanie emocji i napięć.

Metody pracy:

- pokaz,
- praktyczne działania,
- indywidualne podejście,
- praca „małymi krokami”.

Różnorodność technik i dostępność do właściwych materiałów plastycznych korzystnie wpływa na rozwój umysłowy i manualny uczestników. Pracownia plastyczna proponuje szerokie spektrum możliwości realizacji technik z zakresu malarstwa, rysunku i rzeźby.

2. Pracownia rękodziela artystycznego

Uczestnictwo w pracowni jest nieobowiązkowe, sami uczestnicy decydują o braniu udziału w zajęciach pracowni.

Podstawowe czynności wykonywane w pracowni to:

- krawiectwo,
- hafciarstwo,
- robótki ręczne,
- gobelinarstwo,
- makrama,
- wykonywanie prac ze skóry.

Zajęcia w pracowni rękodzielnictwa artystycznego wpływają przede wszystkim na sprawność manualną uczestników, rozwijają mięśnie dłoni i rąk, a także koordynację wzrokowo-ruchową.

3. Pracownia stolarsko-modelarska

Celem zajęć jest:

- aktywizacja uczestników zajęć,
- opanowanie różnych czynności potrzebnych w życiu codziennym,
- wyrobienie samodzielności,
- pobudzanie estetyki,
- rozwój sprawności manualnej.

Przyjęcie do pracowni uzależnione jest od indywidualnych możliwości każdego uczestnika i jego zainteresowań. Zakres terapii jest dostosowany do indywidualnych możliwości każdego uczestnika. Działania w pracowni stolarskiej mają duży wpływ na usprawnienie manualne. Uczestnictwo w zajęciach w znacznym stopniu przyczyniają się do osiągnięcia celów aktywizacji.

4. Pracownia gospodarstwa domowego

W pracowni gospodarstwa domowego biorą udział obowiązkowo wszyscy uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy. Zdobyte umiejętności pozwalają na usamodzielnienie się uczestników.

Podstawowe zajęcia w pracowni to prace w kuchni oraz czynności porządkowo-gospodarcze. Zajęcia odbywają się w grupach nie większych niż 5 osób. Uczestnicy pełnią wyznaczone dyżury w kuchni, w ramach których opanowują podstawowe czynności z zakresu prac domowych tj. uczą się obsługi urządzeń kuchennych, np. miksera, piekarnika, krajalnicy itp.

Podczas zajęć odbywa się wspólne ustalanie jadłospisu, przygotowywanie śniadań, gotowanie, pieczenie, przyrządzanie dań świątecznych. W ramach prowadzonej pracowni uczestnicy samodzielnie dokonują zakupów w sklepie. Ich zadaniem jest też zmywanie naczyń i utrzymywanie pracowni w czystości. Praca w tej pracowni polega na jak największym udziale uczestników.

Celem zajęć jest:

- aktywizacja uczestników w codziennym życiu ,
- rozwój sprawności manualnych,
- wyrabianie samodzielności i odpowiedzialności.

5. Pracownia rehabilitacji ruchowej

Rehabilitacja ruchowa obejmuje wszystkich uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy. Prowadzone zajęcia mają charakter indywidualny lub grupowy w zależności od stopnia sprawności ruchowej.

Celem zajęć jest:

- aktywizacja uczestników codziennym życiem,
- rozwój sprawności manualnych,
- utrzymanie dobrej kondycji fizycznej i psychicznej.

6. Pracownia humanistyczna

Cele zajęć jest:

- poszerzenie słownictwa oraz zdolności komunikacyjnych,
- rozwój umiejętności budowania wypowiedzi (stylistyka, gramatyka)
- utrwalenie umiejętności pisania, czytania, liczenia,
- wzbogacenie wiedzy o otaczającym świecie,
- podtrzymywanie tradycji,
- rozwój wyobraźni.

Metody pracy:

- gry edukacyjne,
- pomoce dydaktyczne,
- film,
- teatr,
- pantomima,
- pacynki,
- karty dialogowe.

Zespół wspierająco – rehabilitacyjny, w skład którego wchodzi: kierownik, 2 terapeutów, rehabilitant, psycholog opiekun, zbiera się co tydzień w celu omówienia realizacji procesu rehabilitacji uczestników. Każdy z członków zespołu prowadzi dziennik pracy pracowników (np. dziennik pracowni plastycznej zawiera: datę, temat zajęć i listę osób uczestniczących, dziennik pracowni kulinarnej zawiera datę, opis sporządzonego posiłku, listę zakupionych produktów i w jakiej cenie, opis kto co przygotował). Ponadto dokumentacja zbiorcza obejmuje ewidencję uczestników (zawierająca ich dane podstawowe), comiesięczną listę obecności użytkowników. Skontrolowane akta zawierają informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dn. 09 grudnia 2010 r. Do prowadzonej dokumentacji nie wnosi się zastrzeżeń.

W ośrodku wsparcia działa samorząd uczestników oraz Stowarzyszenie „Razem”. Głównym celem Stowarzyszenia jest wspieranie działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Piekoszowie.

Stowarzyszenie wzbogaciło ofertę ŚDS o warsztaty koralikowe, ceramiczne, decoupage, florystyczne, aktywizacji zawodowej, informatyki, choreoterapię oraz naukę gry na bongosach i djembe. Stowarzyszenie zdobyło środki na zakup sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, gier edukacyjnych, materiałów do zajęć plastycznych i rękodzieła.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało średnio 25 osób.

Na mocy decyzji administracyjnych do placówki skierowano:

w styczniu	14 osób
w lutym	23
w marcu	26
w kwietniu	28
w maju	29
w czerwcu	29
w lipcu	29
w sierpniu	29
w wrześniu	30

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, iż w zajęciach uczestniczyło średnio:

w styczniu	19,80
w lutym	19,95
w marcu	20,87
w kwietniu	22,50
w maju	21,43
w czerwcu	23,81
w lipcu	23,00
w sierpniu	20,33
w wrześniu	21,36

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach kształtuje się na poziomie zadawalającym i wynosi średnio 22 osoby. Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście przez samych uczestników lub przez opiekunów.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Piekoszowie realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dokumentacja indywidualna i zbiorcza jest prowadzona zgodnie z w/w rozporządzeniem. Dokumentacja jest sporządzona w bardzo jasny i uporządkowany sposób.

Działalność merytoryczna placówki nie budzi zastrzeżeń. Treningi oferowane przez Dom są dostosowane do możliwości psychofizycznych uczestników.

Postępowanie wspierające jest prowadzone przez kadrę z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym. Na uwagę zasługuje fakt, iż w Domu odbywają się również zajęcia muzyczne prowadzone na zasadach wolontariatu przez Panią Izabelę Tomaszewską. Zajęcia cieszą się bardzo dużym zainteresowaniem ze strony uczestników Domu.

Standard usług w domu zdaniem inspektorów kontrolujących został spełniony, z wyjątkiem barier architektonicznych, które znajdują się w ośrodku.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika oraz pracowników kontrolowanej jednostki.

VII. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej

kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczeniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Protokół sporządzono 27.10.2011 r., przekazano 28.10.2011 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Katarzyna Turkowska

2. Magdalena Pracon

Ze strony kontrolowanej:

Alicja Zawadzka – Kierownik ŚDS