

**Protokół z kontroli problemowej
przeprowadzonej w Dziennym Środowiskowym Domu Samopomocy
w Skarżysku - Kamiennej przy ul. Zielnej 12**

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych gminy z zakresu pomocy społecznej. Jednostka funkcjonuje w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej.

Obszarem działania obejmuje miasto Skarżysko - Kamienną.

Organem prowadzącym jest Prezydent Miasta Skarżysko - Kamienna – Pan Konrad Krönig. Dom mieści się w budynku dwukondygnacyjnym pod adresem: Skarżysko-Kam., ul. Zielna 12, numer telefonu (41) 252 50 55; adres mailowy: dlds_skarzysko@op.pl. Budynek jest własnością Gminy Skarżysko-Kamienna, która Decyzją Prezydenta Miasta oddała w trwały zarząd Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej pomieszczenia na I piętrze budynku z przeznaczeniem na DŚDS

Kierownikiem placówki jest Pani Bożena Karpeta. W trakcie kontroli informacji udzielała Pani Katarzyna Szcześniak, która zastępowała Kierownika na czas trwania długotrwałego zwolnienia lekarskiego.

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy został utworzony na podstawie Uchwały Nr/34/98 Rady Miasta Skarżysko – Kamiennej z dnia 30 kwietnia 1998r. w sprawie zmiany Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej, w którym to dodano do §5 o brzmieniu *Do realizacji zadań Ośrodka w ramach jego struktur działają:* dodano pkt 3 Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy.

Dom nie posiada własnego REGON-u i NIP-u.

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

1) Statut stanowiący załącznik do Uchwały Nr LXI/71/2018 Rady Miasta w Skarżysku Kamiennej z dnia 27 września 2018 r. –§ 7 pkt 6 dot. DŚDS w Skarżysku - Kamiennej;

2) Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku Kamiennej z dnia 25 maja 2018 roku – struktura i zadania ŚDS określone zostały § 24;

BNW-1
Kwack

3) Regulamin Organizacyjny Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Skarżysku - Kamiennej przy ul. Zielnej 12 stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 13/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej z dnia 20 maja 2016 r.;

4) Program działalności i plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2018 i 2019 – zaakceptowane przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

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

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

1. Katarzyna Wach – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 122/2019 z dnia 25 lutego 2019 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Ewę Kopolovets - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach ;
2. Barbara Nowak – koordynator kontroli – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 123/2019 z dnia 25 lutego 2019 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Ewę Kopolovets - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku -Kamiennej* pod poz. nr 1/2019.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 27 - 28 lutego 2019 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010

roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2018 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli były:

1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.
- 5.

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

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy w Skarżysku - Kamiennej jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A – dla osób przewlekle psychicznie chorych. W roku 2018 i w 2019 do dnia kontroli finansowaniem z budżetu państwa objętych było 35 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 37 osób, w tym: 10 kobiet i 27 mężczyzn.

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 8⁰⁰ – 16³⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS.

Ponadto na terenie DŚDS znajdują się 2 miejsca całodobowego pobytu dla osób, które wymagają realizacji całodobowego treningu samoobsługi i umiejętności społecznych w ramach indywidualnego plany postępowania wspierająco-aktywizującego. Wydzielony pokój dwuosobowy o powierzchni 13,16 m² wyposażony w dwie kanapy z pościelą, szafki przyłóżkowe, szafę ubraniową, stół, biurko i krzesło. Osoby korzystające z miejsc całodobowych mają dostęp od kuchni z pełnym wyposażeniem, łazienki oraz toalety.

W ramach działalności Domu cztery razy w tygodniu funkcjonuje Klub Samopomocy dostępny dla zainteresowanych osób w godzinach od 15⁰⁰ do 16³⁰.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej uczestników.

Tygodniowy plan zajęć w DŚDS w Skarżysku-Kamiennej opracowany jest w formie grafiku z uwzględnieniem obecności uczestników w poszczególnych pracowniach.

B Morek
Kwade

W godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰ odbywają się zajęcia w poszczególnych pracowniach tj. kulinarna, robótek ręcznych, komputerowa, muzyczna itp. Ponadto Dom prowadzi różnego rodzaju treningi tj. lekowy, dbałości o higienę, dbałości o wygląd, ruchowy, umiejętności technicznych itp. Od godz. 12⁴⁵ do 13¹⁵ jest przerwa śniadaniowa dla wszystkich podczas której uczestnicy spożywają posiłek oraz sprzątanie po posiłku. Ponadto w każdy dzień odbywają się zajęcia relaksacyjne i świetlicowe.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 419,99 m², na jednego uczestnika przypada 11,99 m² (**Zał. Nr 1** – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy). Wobec powyższego ośrodek spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m².

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy posiada następujące pomieszczenia (**Zał. Nr 2** – Protokół oględzin ŚDS):

sala ogólnych spotkań, pracownia kulinarna, łazienka z wanną, pralnia, magazynek, pokój całodobowego pobytu – pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszeń/poradnictwa indywidualnego, szatnia, toaleta z prysznicem, sala do muzykoterapii, sala do ćwiczeń, pokój socjalny, pokój pracownika socjalnego, sala komputerowa, pokój pielęgniarstwa, pracownia robótek ręcznych, pracownia plastyczna, toalety, pokój kierownika.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. atlas do ćwiczeń, stół do tenisa, rower treningowy, bieżnię, „wiosła”, stepper, masażer, rzutki, piłki rehabilitacyjne, zestaw Bocci, w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, RTV, wideo, sprzęt nagłaśniający z mikrofonami, aparaty fotograficzne, sprzęt AGD: lodówka, pralka, kuchnia gazowa, maszynka do mięsa, robot kuchenny, sprzęt do naświetlań jaj, maszyna do szycia, suszarka do włosów, odkurzacz, lokówka, wiertarka, itp.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, łazienki dostosowane do osób niepełnosprawnych, podjazd dla osób będących na wózkach inwalidzkich. Spełniony jest również standard usług odnośnie: usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. W Domu zamontowana jest platforma, która umożliwia transport na piętro.

Ad 1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.

W Dziennym Środowiskowym Domu Samopomocy w Skarżysku- Kamiennej na dzień kontroli zatrudnionych było ogółem 9 merytorycznych pracowników na umowę o pracę: kierownik, dwóch starszych terapeutów, trzech terapeutów, psycholog, starsza pielęgniarka, pracownik socjalny (**Zał. Nr 3** – Tabela dotycząca pracowników DŚDS w Skarżysku- Kamiennej).

Zgodnie z § 12 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A.

W DŚDS w Skarżysku-Kamiennej w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 30 osób w pierwszym dniu kontroli i 30 w drugim dniu czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 4,2 etatu. W dniach kontroli zatrudnionych było 9 pracowników merytorycznych na 9 etatach, czyli Dom spełnia wymagany wskaźnik.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pozostali pracownicy, również posiadają wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w pracy z osobami zaburzonymi psychiatrycznie.

Pracownicy zatrudnieni posiadają zawartą umowę o pracę na czas nieokreślony. Pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych posiadali przeszkolenia w tym zakresie (§ 11 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie ŚDS). Wszyscy mieli sporządzone zakresy czynności określające poszczególne zadania na zajmowanych stanowiskach.

Inspektorzy ustalili, że w ŚDS realizowany był wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizował dwa szkolenia wynikających ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu

Wniosek o skierowanie do DŚDS składają klienci, ich opiekunowie lub pracownik socjalny. Po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego z Poradni Zdrowia Psychicznego zainteresowani przychodzą do placówki, są zapoznawani z miejscem i panującymi w nim

Kwaśnik
B. N. 11. 10. 11

zasadami. Przez pierwsze tygodnie uczestniczą w zajęciach klubowych Domu. Po adaptacji i po wyrażeniu zgody stają się użytkownikami Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy. Kierownik Placówki występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej z prośbą o wydanie decyzji administracyjnej dołączając: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy pierwsza decyzja administracyjna wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego MOPS w Skarżysku- Kam. wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji uczestników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest na okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem MPiPS w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kolejne decyzje wydawane są na rok.

Każdy uczestnik ma swoją osobę prowadzącą, która jest odpowiedzialna za motywowanie, aktywizowanie i realizację indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego.

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w formie teczek indywidualnych. Zawierają one m.in.: kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub grupie inwalidzkiej, zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w zajęciach, indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego sporządzane na okres roku, ocenę wyników postępowania Zespołu wspierająco – aktywizującego za okres pół roku, na którą składają się oceny cząstkowe z poszczególnych pracowni i danego miesiąca, opinia psychologa. Plany są zindywidualizowane, podpisane przez zespół wspierająco – aktywizujący, uczestnika i kierownika ŚDS. W teście znajduje się także *Arkusz diagnostyczno – terapeutyczny* danego uczestnika oceniający jego aktywność w zakresie funkcjonowania codziennego, kontaktów interpersonalnych uczestnictwa w zajęciach zorganizowanych, czy wykorzystania wolnego czasu. Oceny dokonywane są na początku pobytu w DŚDS, po 3 miesiącach i po 6 miesiącach. Na podstawie tego Arkusza dokonywana jest ocena realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów po sześciu miesiącach.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji:

PS.DŚDS.5028.3.2019; PS.DŚDS.5028.34.2018; PS.DŚDS.5028.35.2018;
PS.DŚDS.5028.22.2018; PS.DŚDS.5028.37.2018; PS.DŚDS.5028.25.2018;
PS.DŚDS.5028.6.2018; PS.DŚDS.5028.30.2018; PS.DŚDS.5028.26.2018;
PS.DŚDS.5028.17.2018; PS.DŚDS.5028.7.2018; PS.DŚDS.5028.19.2018;
PS.DŚDS.5028.39.2018

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja zbiorcza uczestników zajęć według daty przybycia, prowadzona w formie tabelarycznej, zawierające następujące dane: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nr telefonu, PESEL, dane adresowe oraz numer telefonu opiekuna, data przyjęcia do ŚDS oraz informacja o stanie zdrowia. Z ewidencji wynika, że do dnia kontroli w zajęciach Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy uczestniczyło 117 osób.
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników. Każdy z członków zespołu prowadzi Dziennik pracy pracowników, który zawiera między innymi: rodzaj prowadzonych zajęć, datę zajęć, obecność uczestników na zajęciach terapeutycznych, opis wykonywanych czynności, podpis terapeuty.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco – aktywizującego

Postępowanie wspierająco – aktywizujące realizowane przez Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje zajęcia i treningi, których celem jest podnoszenie i rozwijanie umiejętności samodzielnego życia:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, który obejmuje: a) *trening kulinarny* w tym planowanie posiłku, estetyczne przygotowanie i spożywanie posiłków, kulturalne zachowanie się przy stole, poznawanie przepisów kulinarnych, naukę przygotowania potraw, dobór artykułów spożywczych, zasad zdrowego odżywiania się, b) *trening dbałości o zdrowie, higienę i wygląd zewnętrzny*, c) *trening umiejętności praktycznych*, w tym nauka lub doskonalenie prania ręcznego, prasowania, obsługi sprzętu AGD, składania ubrań, nauka dbania o czystość i porządek,
2. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: biblioterapia, muzykoterapia, kulturo terapia, rozwijanie zainteresowań, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, występy i pokazy artystyczne.

Kwad
D.N.O. d.

3. Trening lekowy prowadzony jest dwa razy w ciągu dnia i obejmuje : informacje o leczeniu i lekach, zasady samodzielnego przyjmowania leków, rozpoznawanie objawów ubocznych i naukę radzenia sobie z nimi.
4. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, w tym kształtowanie pozytywnych relacji z osobami bliskimi, sąsiadami oraz innymi osobami, załatwianie spraw w urzędach, aktywne słuchanie, asertywność, rozwiązywanie konfliktów.
5. Terapia zajęciowa, w tym wykonywanie kartek okolicznościowych, sezonowych dekoracji placówki, nauka i doskonalenie wyszywania, haftowania, szydełkowania, malowania, biblioterapia, ogrodnictwo.
6. Terapia ruchowa - ćwiczenia ogólnousprawniające, gry i zabawy sportowe, spacer.
7. Terapia poprzez własną twórczość-wydawanie Gazetki Domu, sekcja fotograficzna.
8. Turystyka i rekreacja obejmuje m.in. zajęcia ruchowe w terenie, wycieczki piesze i rowerowe, rajdy piesze i ogniska.
9. Poradnictwo psychologiczne grupowe i indywidualne dla uczestników, a także dla rodziców bądź opiekunów.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Terapeuci zajęciowi przypisani są do konkretnej pracowni i treningu. W ramach terapii kulinarnej użytkownicy mają zapewniony jeden gorący posiłek – zupę lub drugie danie. Dodatkowo 3 osoby korzystają z posiłków w stołówce MOPS przyznanych na podstawie decyzji administracyjnej oraz 9 osób korzysta z programu PO PŻ na lata 2014-2020.

Zespół wspierająco – aktywizujący na bieżąco wymienia spostrzeżenia dotyczące uczestników. Raz w miesiącu terapeuci uzupełniają *Kartę z realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego*, w której odnotowują m.in. ilość zaplanowanych zajęć, faktyczny udział danej osoby w zajęciach oraz uwagi o danym uczestniku. Dwa razy w roku Zespół dokonuje oceny indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących uczestników.

Każdy z członków zespołu prowadzi Dziennik pracy pracowników, który zawiera między innymi: rodzaj prowadzonych zajęć, datę zajęć, obecność uczestników na zajęciach terapeutycznych, opis wykonywanych czynności, podpis terapeuty.

Działania ŚDS są wspierane przez opiekunów rodziców oraz członków rodzin uczestników. Rodziny i opiekunowie czynnie uczestniczą w życiu Domu, biorą udział w imprezach okolicznościowych tj.: wigilia, śniadanie wielkanocne, walentynki, urodziny, andrzejki oraz dzień otwarty.

Ponadto Dom współpracuje m.in. Świętokrzyskim Centrum Psychiatrii w zakresie profilaktyki i dbania o zdrowie, Miejskim Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej (udział w wystęпах, wystawach). Uczestnicy biorą udział w integracyjnym rajdzie rowerowym, pielgrzymce osób niepełnosprawnych, Powiatowym Urzędem Pracy.

Nadmienić należy, że w ramach aktywizacji zawodowej dwóch uczestników podjęto zatrudnienie – jeden na wolnym rynku pracy, a drugi w zakładzie pracy chronionej.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało 30 osób w pierwszym dniu i 37 w drugim.

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

2018 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	37	35,03
luty	37	34,10
marzec	35	34,13
kwiecień	37	34,65
maj	35	35,05
czerwiec	37	34,76
lipiec	38	35,86
sierpień	38	34,81
wrzesień	37	33,65
październiki	38	35,43
listopad	37	35,95
grudzień	37	33,52
Średnio	35	34,74

W styczniu br. średnia frekwencja wynosiła 33 osoby na zajęciach.

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2018 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym – wynosiła średnio 34,74 osób, co stanowiło 99,25 % domowników.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności zostają odnotowane w miesięcznych listach obecności. Dłuższe nieobecności związane są zwykle z pobytem domownika w szpitalu.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Kwach
Brosimda *Ar*

W ocenie Zespołu kontrolującego Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy w Skarżysku – Kamiennej właściwie realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Działalność merytoryczną placówki oceniono pozytywnie. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika.

Kontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W dziennikach zajęć pracowni określono konkretne zadania, szczegółowe opisy zajęć, czas ich realizacji, metody oraz uwagi o uczestnikach.

Dom spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego określony w § 12 pkt. 2 rozporządzenia – ogólnie Dom powinien posiadać wskaźnik zatrudnienia nie mniejszy niż 4,2 etaty; w dniach kontroli zatrudnionych było 9 pracowników merytorycznych na 9 etatach.

Kierownik ŚDS posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, zostali przeszkoleni w tym zakresie (§ 11 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy).

Wszyscy pracownicy mieli sporządzone zakresy czynności określające poszczególne zadania na zajmowanych stanowiskach.

Kierownik Środowiskowego Domu, w okresie podlegającym kontroli, organizował dla pracowników cztery szkolenia związane z funkcjonowaniem Domu.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez Dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia

Handwritten signature and stamp:
Handwritten signature: *[Signature]*
Stamp: *Handwritten text, possibly "Burmistrz"*

w nich zajęć. Budynek spełnia standard usług w zakresie barier architektonicznych – budynek wyposażony jest w platformę dla osób niepełnosprawnych ruchowo oraz podjazd dla wózków. Dom posiada samochód, który użytkowany jest w celu wyjazdów integracyjnych i wycieczek uczestników.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia wykorzystanie miejsc w DŚDS w Skarżysku-Kamiennej. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2018 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym – wynosiła średnio 34,75 osób, co stanowiło 99,25 % domowników.

W regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy należy uaktualnić publikatory ustaw w oparciu o które pracuje Środowiskowy Dom.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o :

- sprawdzono 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 podległej 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 podpisem 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 kontrolujących daną jednostkę zespół inspektorów (§16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli 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.

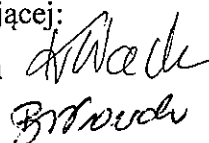
Załączniki do protokołu:

1. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Protokół oględzin ŚDS.
3. Tabela dotycząca pracowników ŚDS wraz z informacją dot. zatrudnienia osób na umowę zlecenie.

Protokół podpisali:


Ze strony kontrolującej:

1. Katarzyna Wach
2. Barbara Nowak



Ze strony kontrolowanej:

WOJEWÓDZKI ŚWIETOKRZYSKI
mgr Kopolec
DYREKTOR
DZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA



Kielce, dnia 18 marca 2019 r.

Data i podpis

Z up. PREZYDENTA MIASTA
Skarżysko-Kamienna
mgr Marzanna Łasek
Dyrektor MOPS

