

**Protokół z kontroli problemowej
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Kleczanowie**

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych gminy z zakresu pomocy społecznej.

Wójt Gminy Obrazów na podstawie Umowy Nr 1/2015 z dnia 2 stycznia 2015 r. powierzył realizacją zadania publicznego pod nazwą prowadzenie ośrodka wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy dla 25 osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 01.01.2015 do 31.12.2018 r. Sandomierskiemu Stowarzyszeniu Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością Intelktualną w Kleczanowie. Realizacja zadania została przedłużona Umową Nr 1/2018 z 31 grudnia 2018 r. na okres od 1.01.2019 r. do 31.12.2023 r.

Placówka obszarem swojego działania obejmuje Gminę Obrazów oraz gminy ościenne na podstawie porozumień.

Dom mieści się w budynku będącym własnością Gminy Obrazów, która na podstawie umowy zawartej z dnia 31 grudnia 2018 r. pomiędzy Wójtem Gminy a Stowarzyszeniem Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością Intelktualną w Kleczanowie, użyczyła go na bezpłatne użytkowanie w okresie od 1.1.2019 r. do 31.12.2019 r.

Dom mieści się w budynku 3-kondygnacyjnym (parter, I piętro i II piętro pod adresem: Kleczanów 91a; 27-641 Obrazów, numer telefonu (15) 836 63 38; adres mailowy: sdskl@wp.pl.

Kierownikiem placówki jest Pani Małgorzata Twaróg-Leziak.

Środowiskowy Dom Samopomocy został powołany na podstawie Uchwały XXVI/151/2001 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 28 maja 2001 roku w sprawie przekazania w drodze użyczenia na cele publiczne nieruchomości w Kleczanowie (§ 1 mówi o utworzeniu Środowiskowego Domu dla Dzieci i Młodzieży z Upośledzeniem Umysłowym w Kleczanowie).

Dom posiada własny REGON - 260119308 i NIP - 864-18-76-612.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

1) Statut zatwierdzony w dniu 2 października 2017 r. przez Prezesa Sandomierskiego Stowarzyszenia Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością Intelktualną;

*Kwade
BW*

M

2) Regulamin Organizacyjny Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kleczanowie

4) Programy działalności domu typu A i typu B oraz plany 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 177/2019 z dnia 11 marca 2019 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Janinę Mikołajczyk – Zastępcę 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 178/2019 z dnia 11 marca 2019 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Janinę Mikołajczyk – Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy w Kleczanowie* pod poz. nr 1/2019.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 12 -13 marca 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

Kwaśnik
B. Mierzej

Ms

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.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Kleczanowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych oraz typu B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. W roku 2018 i w 2019 do dnia kontroli finansowaniem z budżetu państwa objętych było 30 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną były 32 osoby, w tym: 9 kobiet i 23 mężczyzn.

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

Ponadto w budynku ŚDS na II piętrze usytuowanych jest 8 mieszkań treningowych (12 miejsc) dla uczestników ŚDS. Mieszkania powstały w ramach projektu „Mieszkanie treningowe krokiem milowym do samodzielności”, które realizuje Sandomierskie Stowarzyszenie Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością Intelektualną.

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

Tygodniowy plan zajęć w ŚDS w Kleczanowie opracowany jest w formie grafiku i przedstawia się następująco: w godz. 7³⁰ do 11¹⁵ i 12⁰⁰ – 15³⁰ odbywają się zajęcia w poszczególnych pracowniach i grupach oraz treningi m.in. kulinarny, umiejętności praktycznych, umiejętności społecznych, relaksacyjny lub zajęcia z psychologiem czy zajęcia w sali doświadczania świata., w godzinach 11²⁰ – 11⁵⁰ jest przerwa śniadaniowa dla wszystkich uczestników.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 526,32 m², na jednego uczestnika przypada 16,4 m² (Zal. Nr 1 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów

*Wład
Brował*

MS

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.

Środowiskowy Dom Samopomocy posiada następujące pomieszczenia (Załącznik Nr 2 – Protokół oględzin ŚDS):

Parter:

Szatnia dla uczestników, toaleta dla niepełnosprawnych, pracownia kulinarna wraz z jadalnią, pracownia plastyczna, toaleta dla personelu, pokój socjalny, toaleta męska, pracownia doświadczania świata, toaleta damska, sala relaksu, pralnia z suszarnią.

I Piętro:

Pokój do nauki indywidualnej, pokój kierownika, świetlica wraz z siłownią, pracownia komputerowa wraz z pracownią robótek ręcznych, toaleta dla personelu, toaleta dla uczestników, pracownia prac różnych.

II Piętro:

12 miejsc treningowych.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, 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 Środowiskowym Domu Samopomocy w Kleczanowie na dzień kontroli zatrudnionych było ogółem 6 pracowników na umowę o pracę: kierownik, instruktor terapii zajęciowej (4 osoby na 4 etatach), pedagog specjalny oraz psycholog zatrudniony na umowę - zlecenie (Załącznik Nr 3 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS w Kleczanowie).

*Krzysztof
Brykwa*

MS

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 i 1 etat na 5 uczestników typu B.

W ŚDS w Kleczanowie w dniach kontroli skierowanych było 32 uczestników, w tym 6 psychicznie chorych i 26 upośledzonych umysłowo, czyli wskaźnik powinien wynosić nie mniej niż 6 etatu. W dniach kontroli zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych na 6 etatach, czyli Dom spełnia wymagany wskaźnik. Nadmienić należy, że 9 osób posiada niepełnosprawność sprzężoną.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w pracy 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 psychicznie.

Pracownicy posiadają umowy o pracę na czas nieokreślony poza psychologiem zatrudnionym na umowę - zlecenie.

Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych zostali przeszkoleni 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 cztery szkolenia wynikających ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu oraz zmianą przepisów dot. RODO.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu

Wniosek o skierowanie do ŚDS składają klienci lub częściej rodziny bądź opiekunowie do właściwego ośrodka pomocy społecznej, zgodnie z miejscem zamieszkania. Do wniosku dołączają niezbędne dokumenty m.in. zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych lub neurologa, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Po otrzymaniu decyzji kierownik śds z osoba zainteresowaną,/rodziną lub opiekunem ustala termin przyjęcia do domu i przekazuje informacje dot. funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy. Zgodnie

*Wład
Browar*

15

z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy pierwsza decyzja administracyjna wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Kolejne decyzje wydawane są na rok.

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 - ewaluację wyników postępowania wspierająco – aktywizującego za okres pół roku, oraz w części akt oceny psychologa. Plany są zindywidualizowane, podpisane przez zespół wspierająco – aktywizujący, uczestnika i kierownika ŚDS.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji:

OPS.ŚDS.5121.3a.1.2018; OPS.ŚDS.5121.12.1.2017; OPS.ŚDS.5121.10.1.2019;
OPS.ŚDS.5121.10.1.2018; OPS.ŚDS.5121.25.1.2019; OPS.ŚDS.5121.25.1.2017;
OPS.ŚDS.5121.6.1.2019; OPS.ŚDS.5121.6.1.2017; OPS.ŚDS.5121.1.2019;
OPS.ŚDS.5121.37.2019; OPS.ŚDS.5121.4.1.2019; OPS.ŚDS.5121.9.1.2019;
OPS.ŚDS.5121.42.1.2018;

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.
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników.

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:

Kwack
Błacz

16

Formy pracy terapeutycznej	Efekty
Sala Doświadczania Świata	Stymulacja percepcji wzrokowej, słuchowej, dotykowej, węchowej osób ze znacznym stopniem upośledzenia.
Terapia plastyczna	Kształtowanie umiejętności manualnych i precyzji ruchu. Rozwijanie zainteresowań, poczucia estetyki i piękna. Rozładowanie napięcia, wyrażanie swoich przeżyć w sztuce.
Zajęcia sportowe	Poprawa ogólnej kondycji fizycznej, działania korekcyjne na wady postawy, rozwój koordynacji ruchowej.
Zajęcia –robotki ręczne	Umiejętność posługiwania się podstawowymi narzędziami krawieckimi, niezbędnymi do codziennego życia np. przyszywanie guzika, obszycie listwy. Rozwijanie umiejętności manualnych, rozwój zainteresowań.
Spotkanie z książką	Wzbogacanie zasobu słownictwa, ćwiczenia w czytaniu i pisaniu. Ćwiczenie pamięci w tym również pamięci wzrokowej.
Trening samoobsługi	Nauka przygotowywania prostych posiłków, higiena spożywania posiłków, nauka obsługi sprzętów AGD. Nauka samodzielnego ubierania się, dobieranie ubrań do warunków pogodowych. Uruchamianie pralki, pranie, prasowanie.
Trening sprawności psychofizycznych	Doskonalenie umiejętności pisania, kształtowanie koordynacji wzrokowo-ruchowej, rozwijanie spostrzegawczości, pamięci wzrokowej, logicznego myślenia, kształtowanie orientacji przestrzenno-czasowej, doskonalenie umiejętności matematycznych, wzbogacanie słownictwa.
Trening społeczny	Kształtowanie dojrzałości społecznej, umiejętności współdziałania, umiejętności funkcjonowania w życiu publicznym, załatwianie spraw urzędowych.
Trening spędzania wolnego czasu	Rozwój zainteresowań, pasji, umiejętność wyboru aktywnej i pożytecznej rozrywki w zakresie własnych możliwości. Wspólne organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
Terapia w zakresie korygowania deficytów indywidualnych	Rozwój percepcji wzrokowej i słuchowej. Zapobieganie regresowi funkcji grafomotorycznej, pamięci, myślenia. Zdobywanie nowej wiedzy. Poprawne rozumienie sytuacji oraz norm społecznych i moralnych.
Trening interpersonalny	Rozwój komunikacji werbalnej i niewerbalnej. Poprawne wyrażanie swoich uczuć, emocji. Umiejętność wyrażania własnych opinii.
Trening radzenia ze stresem	Umiejętność pokonywania sytuacji stresowych, profilaktyka niepożądanego stresu. Nauka technik relaksacyjnych, nauka wiary w siebie, nauka poczucia własnej wartości.
Trening budżetowy	Umiejętność zarządzania własnymi środkami finansowymi. Poznawanie wartości pieniądza, umiejętność robienia zakupów. Poznawanie metod oszczędzania.

Handwritten signature:
Kwadrat
Błocin

Handwritten signature:
M

Trening kulinarny	Układanie jadłospisu, przygotowywanie prostego posiłku, nakrywanie i podawanie do stołu, sprzątanie po posiłku. Przygotowywanie przetworów na zimę np. kompoty, sałatki.
Zajęcia muzyczno-relaksacyjne	Muzykoterapia-słuchanie muzyki, gra na instrumentach, śpiew, aerobik, karaoke. Zajęcia relaksacyjne.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Wszyscy uczestnicy biorą udział w treningu kulinarnym i zajęciach ruchowych. Terapeuci zajęciowi są przypisani do konkretnej pracowni i treningu. W ramach terapii kulinarnej użytkownicy mają zapewniony jeden gorący posiłek.

Zespół wspierająco – aktywizujący na bieżąco wymienia spostrzeżenia dotyczące uczestników. Dwa razy w roku Zespół dokonuje oceny indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników.

Każdy z członków zespołu prowadzi Dziennik pracy pracowników, który zawiera między innymi: roczny uogólniony plan pracy na rok, tygodniowy plan pracy, rodzaj prowadzonych zajęć, datę zajęć, obecność uczestników na zajęciach terapeutycznych, 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 czy andrzejki.

Ponadto Dom współpracuje m.in. Gminną Biblioteką Publiczną w Obrazowie w zakresie organizacji Gali Piosenki ŚDS-ów, Stowarzyszeniem Zielonka w zakresie wspólnej realizacji projektów, rehabilitacji i integracji osób z niepełnosprawnością, Fundacją „Manufaktura Szans” w zakresie wspólnej organizacji wycieczek, Powiatowym Urzędem Pracy w Sandomierzu, Związkiem Młodzieży Wiejskiej, Parafia w Kleczanowie, Ośrodkiem Zdrowia w Kleczanowie oraz Poradnią Zdrowia Psychicznego w Opatowie.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało 23 osoby w pierwszym dniu i 25 w drugim.

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

*Kłosa
Bława*

[Signature] 8

2018 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób	2019 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	29	29	styczeń	31	30
luty	29	29	luty	32	29
marzec	30	29			
kwiecień	30	29			
maj	30	28			
czerwiec	30	28			
lipiec	30	28			
sierpień	30	28			
wrzesień	30	28			
październik	30	30			
listopad	31	30			
grudzień	31	29			
Średnio	30	29			

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2018 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym – wynosiła średnio 29 osób, co stanowiło 96,6 % domowników.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez ich opiekunów. Przyczyny nieobecności zostają odnotowane w miesięcznych listach obecności. Dłuższe nieobecności związane są zwykle z chorobą uczestnika.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Kleczanowie 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.

Kwach
2019

M

Dom spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego określony w § 12 pkt. 2 rozporządzenia – ogólnie Dom powinien posiadać wskaźnik zatrudnienia nie mniejszy niż 6 etatów; w dniach kontroli zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych na 6 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 szkolenia związane z funkcjonowaniem Domu : *Podstawy dobrego kontaktu między terapeutą a podopiecznym ŚDS* oraz *Obudzić wiarę w społeczną przydatność – aktywność podopiecznych ŚDS*.

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 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, którym dowozi i odwozi uczestników na zajęcia.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia wykorzystanie miejsc w ŚDS Kleczanowie. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2018 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym – wynosiła średnio 29 osób, co stanowiło 96,6 % domowników.

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

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,

KW
BW



- 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 poświadczaniem 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:

Stowarzyszenie Pomocy
Osobom z Niepełnosprawnością Intelektualną
Środowiskowy Dom Samopomocy
Kleczanów 91a, 27-641 Obrazów
tel./fax 15 836 63 38
NIP 864-18-76-612* REGON 260119308

Pracownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
Małgorzata Kowalska-Leśniak

Kielce, dnia 11 kwietnia 2019 r.
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Data i podpis

17. 04. 2019r.

Katarzyna Wach
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia