

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**Egz. Nr 2**

**PROTOKÓŁ KONTROLI  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
Ul. Główna 50, 18-100 Łapy**

---

**Białystok – luty– 2013 r.**

## **PROTOKÓŁ**

**z kontroli kompleksowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – Środowiskowego Domu Samopomocy w Łapach przeprowadzonej w dniach 11-13 luty 2013 roku.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łapach – jest komórką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach.

Adres siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: ul. Leśnikowska 54, 18-100 Łapy.

Adres siedziby Środowiskowego Domu Samopomocy: ul. Główna 50, 18-100 Łapy.

Pełniącą obowiązki Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej od dnia 1 października 2008 r. jest Pani Małgorzata Wasilewska. Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy jest od Pani Beata Kielsa-Dowejko.

**Kontrolę przeprowadziły** – Ewa Feszler - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku oraz Mieczysława Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku – kierownik zespołu, na podstawie upoważnienia Nr 1 z dnia 8 lutego br. (Nr PS.V. 431.6.2013EF) wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

### **Przedmiot kontroli:**

Organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy, przestrzeganie standardu świadczonych usług oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników w okresie od 01.02.2012r. do dnia kontroli.

## **Ustalenia kontroli**

### **I. Organizacja i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy.**

Zgodnie z § 5 Statutu statutem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVI/157/11 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 28 października (ze zmianami) prowadzenie ŚDS należy do zadań MOPS i stanowi on jeden z 6 działów MOPS, określonych w § 8 Statutu. W harmonogramie dochodzenia do standardów wyodrębnienie ŚDS ze struktur MOPS zaplanowano do końca 2014 r.

Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz organizacja wewnętrzna ŚDS określone są w Regulaminie Organizacyjnym MOPS zaopiniowanym przez Burmistrza Łap Zarządzeniem Nr 141/11 z dnia 29 grudnia 2011 r. i zatwierdzonym przez Dyrektora MOPS Zarządzeniem nr 10/11 z dnia 30 grudnia 2011 r. Regulamin stanowi załącznik do powyższego Zarządzenia. **Należy stwierdzić, że powyższy regulamin nie został zaopiniowany przez Wojewodę Podlaskiego, zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie**

**środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586).** Zgodnie z § 3 cytowanego Zarządzenia Burmistrza straciło moc Zarządzenie nr 40/2011 Burmistrza Łap z dnia 15 marca 2011 w sprawie zaopiniowania regulaminu organizacyjnego MOPS. Uchylony regulamin Wojewoda Podlaski zaopiniował pozytywnie w zakresie organizacji i funkcjonowania ŚDS w dniu 24.03.2011 r. pismo PS-V.9421.3.1.2011 r.

Zasady umieszczania oraz prawa i obowiązki uczestników ŚDS określone zostały w Regulaminie wewnętrznym z dnia 01 lutego 2012 r. zatwierdzonym przez kierownika ŚDS. Zgodnie z powyższym Regulaminem, Dom przeznaczony jest dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które nie wymagają leczenia szpitalnego (typ A) oraz dla osób niepełnosprawnych intelektualnie przy jednoczesnym występowaniu innych sprzężonych zaburzeń, zwłaszcza neurologicznych (typ B).

Prawa uczestników określa § 2 Regulaminu wewnętrznego, zgodnie z którym uczestnicy mają prawo do wszystkich usług świadczonych przez Dom. **Należy stwierdzić, że powyższe prawa nie uwzględniają praw uczestników wynikających z ich godności, podmiotowości i indywidualnego traktowania.** W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw uczestników.

Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie zajęć, prowadzenie dokumentacji. Informacja o godzinach pracy Domu oraz plan dnia wywieszone są na tablicy informacyjnej.

Użytkownicy pochodzą z terenu Miasta i Gminy Łapy. Wszystkie osoby przychodzą na zajęcia we własnym zakresie.

Użytkownicy kierowani są do Ośrodka decyzją administracyjną Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach. Pierwsze decyzje kierujące wydawane są na 3 miesiące, kolejne decyzje wydawane są na rok kalendarzowy. ŚDS dysponuje 34 miejscami, jednakże na zajęcia uczęszcza 37 osób, wszystkie osoby z decyzją kierującą, z tego 1 osoba z decyzją na okres 3 miesięcy a pozostałe 36 osób do końca roku. Odpłatność za zajęcia w ŚDS ponosiło 7 uczestników w wysokości 50 zł. Pozostałe osoby tj. 30 osób ze względu na swój dochód, zwolnione były z ponoszenia odpłatności.

Z 37 osób uczęszczających na zajęcia 19 osób to kobiety, a 18 osób to mężczyźni. Wiek uczestników plasuje się w przedziale od 17 lat do 32 lat. Wśród uczestników są 2 osoby ubezwłasnowolnione całkowicie, których opiekunem prawnym są członkowie rodziny. Główne schorzenia uczestników to: upośledzenie umysłowe, schizofrenia, choroby narządu wzroku, słuchu, zaburzenia głosu i mowy, zespół Downa oraz zaburzenia narządu ruchu. Wśród uczestników 5 osób zostało zakwalifikowanych do typu A (przewlekłe psychicznie chore), 32

osoby do typu B (upośledzone umysłowo ze sprzężonymi zaburzeniami). Przy pomocy sprzętu ortopedycznego poruszają się 4 osoby tj. 2 osoby poruszają się na wózku inwalidzkim i 2 poruszają się przy pomocy balkoniku. **(Akta sprawy nr 1)**

Miesięczna frekwencja uczestników w okresie objętym kontrolą przedstawia się następująco:

Miesiąc	Liczba osób z decyzją	Średnia liczba osób uczestniczących w zajęciach	Średnia frekwencja w %
<b>2012 r.</b>			
Luty	30	21,6	72%
Marzec	30	26,1	87,1%
Kwiecień	30	23,9	79,8%
Maj	30	26,7	89%
Czerwiec	34	27,3	80,3%
Lipiec	34	28,5	84%
Sierpień	34	26,8	79%
Wrzesień	37	32,5	87,7%
Październik	37	33,9	91,7%
Listopad	37	32,8	88,6%
Grudzień	37	30,5	79%
<b>2013 r.</b>			
Styczeń	37	32,5	87,7%

Frekwencja uczestników na zajęciach jest bardzo wysoka i kształtuje się w granicach 80% i powyżej 80% obecności. Najniższą frekwencję odnotowano w miesiącu lutym tj. 72%, jednakże i wówczas przekraczała ona 70% obecności.

Uczestnicy na zajęcia do ŚDS uczęszczają od następujących okresów tj. od 1997 r. – 9 osób; od 1998 r. – 2 osoby; od 2001 r. – 1 osoba; od 2004 r. – 2 osoby; od 2005 r. – 2 osoby; od 2006 r. – 2 osoby; od 2007 r. – 1 osoba; od 2010 r. – 1 osoba; od 2011 r. – 2 osoby; od 2012 r. – 14 osób; od 2013 r. – 1 osoba.

ŚDS zapewnia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku. Posiłek przygotowywany jest w ramach treningu kulinarnego. **Jednakże, nie we wszystkie dni zapewniany jest posiłek gorący. Zamiast niego, przygotowywane są np. kanapki z surówką, zapiekanki.** Ponadto, każdego dnia uczestnicy piją kawę i herbatę, którą sami przynoszą.

## **2. Pomieszczenia i wyposażenie**

**(Akta sprawy nr 2)**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łapach w obecnej siedzibie przy ul. Główniej 50 mieści się od dnia 1 lutego 2012 r. Zlokalizowany jest w trzykondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Przed wejściem do budynku nie ma schodów, a w środku zamontowana jest winda, która porusza się po wszystkich kondygnacjach. Pomieszczenia ŚDS zlokalizowane są na I i II piętrze. Teren należący do ŚDS, zgodnie z wyjaśnieniami kierownika, jest zagospodarowany. Zasadzone są drzewa ozdobne, wykonane rabaty kwiatowe i warzywne. Lokalizacja Ośrodka jest

w dogodnym miejscu i sprzyja bezpieczeństwu uczestników.

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

A) na I piętrze:

- 1) sala do ćwiczeń i rehabilitacji wyposażona w stół do bilardu, stół do tenisa, stolik do rehabilitacji manualnej, atlas, 3 rowerki, piłkarzyki, wiosła, drabinki, materace, przyłóżkowe urządzenie do rehabilitacji z kozetką, fotel masujący, masażer stóp, psycholog prowadzi również refleksoterapię głowy i stóp,
- 2) szatnia damska wyposażona w wieszaki na kurtki, bez szafek na buty; do szatni przylega łazienka wyposażona w 2 prysznice, sedes i 3 umywalki, w łazience zainstalowany jest system alarmowo- przyzywowy,
- 3) szatnia męska wyposażona w wieszaki na kurtki, bez szafek na buty; do której przylega łazienka wyposażona w prysznic, sedes i 2 umywalki; w łazience zainstalowany jest system alarmowo- przyzywowy oraz wygospodarowane jest miejsce na podręczne pomieszczenie do prania, w której ustawiona jest pralka automatyczna, umywalka, suszarka,
- 4) magazyn wózków,
- 5) pomieszczenie gospodarcze,

B) na II piętrze:

- 1) sala komputerowa, wyposażona w 3 komputery z dostępem do Internetu oraz drukarkę,
- 2) toaleta wyposażona w sedes prysznic, umywalkę, dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) toaleta damska wyposażona w sedes, umywalkę,
- 4) toaleta męska wyposażona w sedes, umywalkę,
- 5) pomieszczenie gospodarcze,
- 6) pracownia botaniczno- stolarska,
- 7) magazyn,
- 8) pracownia plastyczno- krawiecka,
- 9) aneks kuchenny z jadalnią, wyposażony w podstawowe sprzęty gospodarstwa domowego, w jadalni ustawione są stoły przy których uczestnicy spożywają posiłki,
- 10) świetlica,
- 11) pokój terapeutów,
- 12) sala teatralno- muzyczna,
- 13) pokój psychologa,
- 14) pokój kierownika,
- 15) toaleta personelu, wyposażona w 2 umywalki, 2 sedesy.

ŚDS zajmuje 560 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, spełnia tym samym normy powierzchniowe określone w § 18 pkt 2 cytowanego rozporządzenia, zgodnie z którym na jednego użytkownika powinno przypadać nie mniej niż 8 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej Domu. ŚDS dysponuje 34 miejscami, natomiast na zajęcia uczęszcza 37 uczestników, w związku z powyższym na jednego uczestnika przypada 15 m<sup>2</sup>. Powierzchnia użytkowa pozwala na zwiększenie liczby miejsc do 60.

W placówce jest podstawowy sprzęt do przeprowadzania treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralka automatyczna, suszarka, żelazko, deska do prasowania, sprzęty do przyrządzania posiłków, sprzęt sportowo rekreacyjny i audio video.

**W trakcie kontroli ustalono, że w łazienkach zlokalizowanych przy szatniach uczestników nie przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane były uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.**

Pomieszczenia placówki są czyste, przestrzenne, estetycznie udekorowane pracami uczestników.

### **3. Postępowanie wspierająco-aktywizujące i ocena jego wyników.**

W Domu funkcjonuje zespół wspierająco-aktywizujący, który został powołany zarządzeniem nr 8/2010 Dyrektora MOPS w Łapach z dnia 28.12.2010r. W skład zespołu wchodzi wszyscy pracownicy Domu. Zgodnie z § 2 ww. Zarządzenia każdy uczestnik ma swojego asystenta prowadzącego. Zespół zbiera się średnio co 3 lub 6 miesięcy. Z posiedzeń zespołu sporządzane są protokoły. Od lutego 2012 roku odbyło się 19 posiedzeń zespołu, na których omawiane były indywidualne plany oraz funkcjonowanie uczestników. Ocena każdego uczestnika dokonywana jest na posiedzeniach zespołu co pół roku. **Po przeanalizowaniu wszystkich protokołów ustalono, że w przypadku 3 posiedzeń zespołów, które odbyły się w dniach 04.01.2013, 03.01.2013, 02.01.2013, na których były omawiane indywidualne plany, nie zawarto informacji dotyczących ustaleń poczynionych na posiedzeniach w stosunku do omawianych uczestników.** Zapisano natomiast, że szczegóły postanowień znajdują się w dokumentacji indywidualnej uczestnika. W pozostałych przypadkach w protokołach zawarto informacje dotyczące funkcjonowania mieszkańca w Domu oraz główne założenia do pracy.

Indywidualne plany postępowania opracowywane są na rok, natomiast ich ocena dokonywana jest dwa razy w roku. W planie rocznym dokonywana jest ogólna ocena korzystania przez uczestnika z zajęć prowadzonych w Domu, uwagi i zalecenia zespołu oraz uwagi dotyczące pracy z rodziną. Natomiast w półrocznych ocenach szczegółowo dokonano oceny funkcjonowania uczestnika w poszczególnych pracowniach w Domu, jego stosunku do pracowników i współmieszkańców. Wiele uwagi poświęcono relacjom uczestników z ich rodzicami oraz funkcjonowaniu w środowisku domowym. Założono oddziaływania mające na

celu poprawienie tych relacji. W oparciu o półroczne oceny opracowywany jest kolejny plan roczny. **W wyniku analizy indywidualnych planów ustalono, że w 1/5 dokumentów założenia roczne nie pokrywają się z półrocznymi ocenami.** Roczne plany uzgodnione są z uczestnikami. W stosunku do 2 osób ubezwłasnowolnionych indywidualne plany podpisali opiekunowie prawni.

Na postępowanie wspierająco-aktywizujące prowadzone w Domu, składają się: terapia zajęciowa prowadzona w pracowniach, treningi, indywidualna i grupowa terapia psychologiczna, zajęcia z zakresu rehabilitacji i usprawniania ruchowego, zajęcia reedukacyjne, praca socjalna.

Usługi w ŚDS świadczone są w formie zajęć indywidualnych i grupowych. Zajęcia prowadzone są w godzinach 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup>, zgodnie z planem dnia, wywieszonym na tablicy ogłoszeń na I piętrze. Plan dnia przedstawia się następująco: 8<sup>30</sup>-9<sup>00</sup>- „Poranna rundka” – spotkania społeczności domu, omówienie spraw bieżących i wybór podejmowanej aktywności, 9<sup>00</sup>-12<sup>30</sup> zajęcia w pracowniach, treningi, psychoterapia grupowa i indywidualna, zajęcia rewalidacyjne, 12<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>- posiłek, 13<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> – zajęcia w pracowniach, treningi, zajęcia rewalidacyjne, 15<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>- czas wolny.

Wszyscy uczestnicy na tzw. „codziennych rundkach” sami decydują w jakiej pracowni chcą uczestniczyć w ciągu dnia. Mają również możliwość zmiany pracowni w ciągu dnia.

W ramach terapii zajęciowej funkcjonują następujące pracownie:

1. plastyczno-krawiecka, w zajęciach plastycznych uczestniczą 22 osoby, w zajęciach krawieckich – 9 osób,
2. sportowo–rehabilitacyjna - w ćwiczeniach ogólnousprawniających uczestniczy 16 osób, a 19 osób w zajęciach sportowych,
3. kulinarna – uczestniczą w niej wszyscy uczestnicy. Podzieleni są na 6 grup tak, by każda grupa w ciągu jednego tygodnia odpowiadała za przygotowanie posiłku i posprzątanie pracowni,
4. botaniczno – stolarska, w zajęciach stolarskich uczestniczy 14 osób a, w botanicznych- 26 osób. W ramach pracowni botanicznej uczestnicy opiekują się m. in ogródkiem warzywnym i rabatami kwiatowymi,
5. komputerowa – uczestniczą 24 osoby,
6. muzyczno-teatralna, w zajęciach muzycznych uczestniczy 31 osób a, w zajęciach teatralnych – 18 osób,
7. biblioterapii – 26 osób,

W Domu prowadzone są treningi:

- 1) samoobsługi i zaradności życiowej – 20 uczestników,
- 2) higieniczny – 35 osób,
- 3) prowadzenia rozmowy – 28 osób,

4) trening umiejętności spędzania czasu wolnego – 37 osób.

Dla każdego rodzaju zorganizowanych zajęć w pracowniach terapeutycznych i treningów opracowane są półroczne plany pracy, które zawierają cele, wykaz uczestników oraz program zajęć na półrocze. Na każdy rodzaj terapii opracowany jest również indywidualny program terapii, który zakłada cele główne i szczegółowe terapii, osiągnięte efekty i wnioski do dalszej pracy.

Z każdej z pracowni prowadzone są dzienniki pracy, w których zawarte są: półroczne programy terapii oraz zapisy z każdego przeprowadzonego zajęcia. Po przeanalizowaniu wszystkich dzienników zajęć ustalono, **że w dziennikach zajęć z 3 pracowni ( świetlicy- spędzania czasu wolnego, zajęć plastycznych, zajęć krawieckich) nie zawsze odnotowane były uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia prowadzonego postępowania.** W pozostałych dziennikach informacje te były zawarte i wskazywały na osiągnięte przez uczestnika umiejętności, współpracę w grupie podczas realizacji zadania.

Po przeanalizowaniu 70% indywidualnych programów terapii ustalono, że każdy uczestnik uczestniczy w kilku różnych formach terapeutycznych. Dla każdej z osób uczestniczących opracowane są diagnozy funkcjonalne, indywidualne programy terapii oraz miesięczne obserwacje funkcjonowania uczestnika w placówce.

Opiekę psychologiczną zapewnia uczestnikom psycholog zatrudniony w ŚDS na ½ etatu, który jest w Domu 4 dni w tygodniu tj. wtorki 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, środy 8<sup>00</sup>-11<sup>00</sup>, czwartki 10<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, piątki 8<sup>00</sup>-11<sup>00</sup>. Psycholog terapią indywidualną i grupową obejmuje wszystkich uczestników. Prowadzi również zajęcia rewalidacyjne, których celem jest nabywanie nowych umiejętności w zakresie funkcjonowania poznawczego i społecznego oraz utrwalanie sprawności typu pisanie, czytanie, liczenie. Co pół roku sporządza diagnozę funkcjonalną uczestnika, która zawiera określenie stopnia realizacji zamierzonych celów, stopień akceptacji własnej niepełnosprawności, inicjowanie kontaktu z psychologiem, zgłaszane przez domownika problemy, problemy domownika wynikające z obserwacji psychologa, planowane sposoby i metody rozwiązania problemów.

Kontakty z rodzinami utrzymują wszyscy pracownicy. Swoje kontakty telefoniczne oraz osobiste opisują w zeszycie kontaktów z rodzinami. Rodziny są zapraszane do Domu, w tym między innymi na otwarcie ośrodka, na święta, spotkania okolicznościowe w placówce.

Pracę socjalną na rzecz uczestników świadczy osoba zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego. Przeprowadza ona wywiady środowiskowe, pomaga uczestnikom w załatwianiu spraw urzędowych uczestników.

Wielokrotnie odwiedzała również, razem z kierownikiem ŚDS, uczestników w ich domach



rodzinnych.

Użytkownicy mają zapewnioną pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych. W ŚDS na ½ etatu zatrudniona jest pielęgniarka, która utrzymuje kontakty z poradniami z których korzystają uczestnicy. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba chodzi z uczestnikami na wizyty do poradni. Podaje również, zgodnie z prośbą rodziców, leki 5 mieszkańcom. W ramach prowadzonych oddziaływań prozdrowotnych prowadzi trening higieny, kontroli wagi ciała, kontroli ciśnienia, ogólnego stanu skóry.

Dom utrzymuje stały kontakt z parafiami z Łap. Raz w tygodniu katechezę dla uczestników prowadzi kapłan z parafii pw. Św. Krzyża w Łapach. Dom stale współpracuje z CARITAS Diecezji Łomżyńskiej. Uczestnicy biorą udział w festynach organizowanych przez parafię.

Po przeanalizowaniu 70% dokumentacji postępowania wspierająco – aktywizującego ustalono, że prowadzone działania w ramach treningów są zgodne z planem pracy i programem działania ŚDS-u. Cele pracy i zaplanowane działania są zindywidualizowane, dostosowane do potrzeb uczestników i uwzględniają predyspozycje psychofizyczne.

Od marca br. 4 uczestników będzie brało udział w projekcie „Ekologiczne mrówki z Łap” - programie aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych, współfinansowanym w ramach Priorytetu VII POKL. W ramach projektu 4 uczestników będzie objętych min. grupowym i indywidualnym poradnictwem psychologa i doradcy zawodowego oraz 6-miesięcznym płatnym stażem zawodowym.

W celu zapewnienia pełnej realizacji swoich zadań ŚDS ściśle współpracuje z rodzinami, opiekunami uczestników, MOPS w Łapach, placówkami pomocowymi z województwa. Cała działalność pracy ŚDS dokumentowana jest w Kronice Domu.

Pracownicy ŚDS rozpowszechniają pracę Ośrodka w środowisku lokalnym na terenie miasta poprzez ogólnodostępne imprezy typu: zawody sportowe, festiwal taneczny. ŚDS posiada swoją stronę internetową, na której znajdują się materiały informacyjne o działalności Ośrodka, kronika wydarzeń. W prasie lokalnej w Gazecie Łapskiej i Kurierze Łapskim zamieszczane są informacje dot. działalności ŚDS.

Użytkownicy biorą udział w organizowanych imprezach integracyjnych na terenie miasta oraz wyjeżdżają na spotkania i wycieczki do innych placówek.

W Domu funkcjonuje samorząd. Opiekunem samorządu jest specjalista pracy z rodziną. Samorząd zbiera się w każdy piątek i uczestnicy omawiają sprawy dotyczące ich codziennego funkcjonowania. Z posiedzeń, na których były omawiane sprawy dotyczące wyjazdów i imprez sporządzane są protokoły.

#### **4. Dokumentacja**

Ośrodek prowadzi wymaganą dokumentację, na którą składa się:

#### 1/ dokumentacja zbiorcza, zawierająca:

- ewidencję uczestników prowadzoną w formie kart ewidencji, w których zawarte są następujące dane: imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, nr dowodu osobistego, data przyjęcia do ośrodka, dane opiekunów prawnych, okresy i przyczyna dłuższej nieobecności, podpis uczestnika,
- ewidencję byłych uczestników, którzy uczestniczą w imprezach organizowanych przez ŚDS, na dzień kontroli było to sześć osób,
- listę obecności uczestników, którą prowadzi kierownik placówki i zaznacza osoby uczestniczące w danym dniu na zajęciach,
- dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, w których odnotowane są wszystkie wykonywane w ciągu dnia czynności i zajęcia, w których uczestniczyli uczestnicy, w dziennikach **zajęć z 3 pracowni ( świetlicy- spędzania czasu wolnego, zajęć plastycznych, zajęć krawieckich)** nie zawsze odnotowane były uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia prowadzonego postępowania.

#### 2/ dokumentacja indywidualna zawierająca:

- podanie o przyjęcie do ŚDS,
- kopię decyzji kierujących do ŚDS,
- opinię lekarza psychiatry wydawaną przed wydaniem decyzji kierującej,
- opinię lekarza internisty, wydawaną przed wydaniem decyzji kierującej,
- kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- kopię wywiadów środowiskowych, które przeprowadza specjalista pracy socjalnej Domu,
- regulamin wewnętrzny ŚDS, który podpisuje każdy uczestnik,
- opinię psychologa,
- ocenę półroczną efektów postępowania wspierająco –rehabilitacyjnego.

Dokumentacja prowadzona jest czytelnie i starannie, przechowywana jest w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osobom trzecim.

#### **5. Ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników.**

Struktura zatrudnienia Domu określona jest Regulaminie Organizacyjnym MOPS. Zgodnie z § 11 pkt 7 cytowanego Regulaminu w ŚDS tworzy się następujące stanowiska: kierownik, starszy terapeuta, pracownik socjalny, opiekun, psycholog, specjalista pracy z rodziną, starszy specjalista pracy z rodziną, starsza pielęgniarka, starszy technik fizjoterapii, starszy instruktor kulturalno-oświatowy.

W dniu kontroli w Środowiskowym Domu Samopomocy zatrudnionych było 12 osób w przeliczeniu na pełne etaty 9,5 osób (tj. kierownik, osoba zatrudniona jako pracownik socjalny

na 1/2 etatu i jako terapeuta na 1/2 etatu, psycholog na 1/2 etatu, starszy technik fizjoterapii, osoba zatrudniona jako pielęgniarka na 1/2 etatu i jako specjalista pracy z rodziną na 1/2 etatu, instruktor ds. kulturalno-oświatowych na 1/4 etatu, 4 opiekunów w tym jeden na 1/2 etatu, starszy specjalista pracy z rodziną na 1/4 etatu). Wszyscy pracownicy pracują bezpośrednio z pracownikami.

Stan zatrudnienia pracowników merytorycznych w ŚDS jest zgodny ze wskaźnikiem zatrudnienia określonym w § 12 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z którym wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A oraz wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B. W Domu na 5 uczestników typu A oraz 32 uczestników typu B usługi świadczą pracownicy zatrudnieni w wymiarze 9,5 etatów.

### (Akta sprawy nr 3)

Kwalifikacje pracowników ŚDS określone są w Regulaminie Wynagradzania pracowników MOPS w Łapach, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2009 z dnia 28.04.2009r Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników MOPS w Łapach. Ustalono, **że część stanowisk nie jest zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.) w zakresie wymagań kwalifikacyjnych oraz stażu pracy, tj.**

- stanowisko główny specjalista – jest wykształcenie wyższe: pedagogika, logopedia, psychologia, inne + specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny i 5 lat stażu pracy; wymagane – wykształcenie wyższe inne + specjalizacja w zawodzie pracownika socjalnego, 6 lat stażu pracy,
- stanowisko psycholog - jest wykształcenie wyższe psychologia i 3 lata stażu pracy; wymagane jest 5 lat stażu pracy i wykształcenie wyższe według odrębnych przepisów,
- stanowisko specjalista pracy socjalnej – jest wyższe lub dyplom pracownika socjalnego – specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny i 3 lata stażu pracy; wymagane wyższe według odrębnych przepisów lub dyplom pracownika socjalnego – specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny i 3 lata stażu pracy,
- stanowisko starszy technik fizjoterapii - jest wyższe, średnie medyczne i 3 lata stażu pracy; wymagane w przypadku wykształcenia średniego 5 letni staż pracy,
- stanowisko starszy opiekun, jest wyższe: pedagogika, resocjalizacja i 3 letni staż pracy; wymagane przy wykształceniu średnim 5 lat stażu pracy.

### (Akta sprawy Nr 4)

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje pracowników stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach określone w ww. rozporządzeniu.

### (załącznik nr 1)

Wszyscy pracownicy posiadają, wymagany § 11 ust. 1 cytowanego rozporządzenia, półroczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Przeszkolenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz prowadzenia treningu zachowań społecznych (§ 11 ust. 2) posiadają 4 osoby, tj. kierownik, który uczestniczył w kursie specjalistycznym „Trening interpersonalny” – 08.11.2012r oraz 3 pracowników (starszy terapeuta/ specjalista pracy socjalnej, starsza pielęgniarka/ specjalista pracy z rodziną, specjalista pracy z rodziną, którzy uczestniczyli w 2010r w szkoleniu pn. „Kształtowanie umiejętności życiowych, motywacyjnych i społecznych osób niepełnosprawnych – treningi nawyków celowej aktywności”. **Pozostali pracownicy (psycholog, starszy technik fizjoterapii/opiekun, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, 4 opiekunów, starszy specjalista pracy z rodziną) nie zostali przeszkoleni w powyższym zakresie.**

Ponadto, pracownicy podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestniczenie w szkoleniach wewnętrznych prowadzonych na terenie Domu i szkoleniach zewnętrznych.

**(Akta sprawy nr 5)**

Ze szkoleń prowadzony jest zeszyt, w którym odnotowywane są informacje dotyczące tematyki szkolenia oraz osób w nich uczestniczących.

Dokonano wpisu do książki kontroli ŚDS pod pozycją 1/2013.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy w Łapach.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) Dyrektorowi MOPS przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor MOPS składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

1/ Ewa Feszler

2/ Mieczysława Nartowicz

05.03.2013 /-/ Małgorzata Wasilewska  
p.o. Dyrektora  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łapach  
(data i podpis Dyrektor MOPS)