

Małopolski Urząd Wojewódzki
w Krakowie
Wydział Polityki Społecznej

WP-III.431.3.9.2013

Protokół

z kontroli doraźnej w Środowiskowym Domu Samopomocy „VITA” w Krakowie, os. Młodości 8, przeprowadzonej przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie Małgorzatę Stachnik - Skórę – eksperta, Marcina Podbielskiego – kierownika Oddziału Pomocy Stacjonarnej. Kontrolę przeprowadzono 20 lutego 2013 roku na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) oraz upoważnienia nr 24/2013 znak: WP-III.0030.24.2013 z 18 lutego 2013 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Małopolskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

Ileć w dalszej części protokołu jest mowa o:

- 1) ŚDS – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Krakowie przy os. Młodości 8,
- 2) ustawie o pomocy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 roku Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586).

Przedmiot i zakres kontroli obejmował realizację rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238 poz. 1586).

Protokół zawiera ustalenia dokonane na podstawie wizji lokalnej, dokumentów oraz informacji ustnych i pisemnych uzyskanych od Dyrektora jednostki, Pani Beaty Walter.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krakowie na os. Młodości 8 jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej - ośrodkiem wsparcia dziennego przeznaczonym dla 57 osób z zaburzeniami psychicznymi (typ A). Organem prowadzącym Dom jest Prezydent Miasta Krakowa. Dom posiada statut, regulamin organizacyjny, program działalności i aktualny plan pracy na rok 2013, zgodnie z § 4 rozporządzenia.

Na stanowisku Dyrektora zatrudniona jest Pani Beata Walter, która posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu oraz wieloletni staż pracy na stanowisku, na którym miała bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Ww. osoba spełnia warunki określone w § 9 rozporządzenia. Właścicielem budynku, w którym został zlokalizowany ŚDS jest, reprezentowana przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie z siedzibą na os. Złotej Jesieni 14, Gmina Miejska Kraków. Pomieszczenia domu zlokalizowane są na parterze, są to:

Pomieszczenia SDS os. Młodości, usytuowane na parterze	
<i>Nazwa lub przeznaczenie pomieszczenia</i>	<i>metraż</i>
Sala ogólna spotkań	74,80 m ²
Pokój indywidualnego poradnictwa	9,18 m ²
Pomieszczenie kuchenne	24,18 m ²
Jadalnia	49,50 m ²
Pomieszczenie działalności wspierającej, aktywizującej	pracownia komputerowa – 25,35 m ² pracownia plastyczna – 21,35 m ² pracownia rękodzieła – 25,35 m ² pracownia ceramiczna – 11,78 m ² pracownia witrażu – 11,55 m ² sala relaksacyjna – 34,52 m ²
Pomieszczenie rehabilitacyjne	-
Toaleta dla kobiet wyposażona w natrysk	5,51 m ²
Toaleta dla mężczyzn wyposażona w natrysk	6,29 m ²
Toaleta dla personelu	2,76 m ²
Inne pomieszczenia (proszę wymienić jakie)	toaleta - 1,03 m ² pomieszczenie kuchenne – 2,38 m ² korytarz – 12,59 m ² magazynek 1 – 4,60 m ² magazynek 2 – 2,21 m ² księgowość – 15,62 m ² kantorek – 1,04 m ² koantorek 2 – 1,62 m ² sekretariat – 11,48 m ² pokój socjalny – 9,25 m ² pokój biurowy – 13,80 m ² pokój indywidualnego poradnictwa – 11,07 m ² hol wejściowy – 27,29 m ² szatnia – 3,61 m ² korytarz 1 – 37,34 m ² korytarz 2 – 36,46 m ²
RAZEM	491,57 m²
Ilość m2 przypadających na 1 uczestnika	8,62

Łączna powierzchnia użytkowa pomieszczeń wynosi 491,47 m² i na jednego uczestnika przypada 8,62 m². Do dyspozycji uczestników przygotowano: salę ogólną, jadalnię, salę relaksacyjną, pokój indywidualnego poradnictwa, pomieszczenie kuchenne, pracownię kulinarną oraz pomieszczenia działalności wspierającej-aktywizującej. W budynku znajdują się dwie toalety (dla kobiet i mężczyzn) wyposażone w natrysk, przystosowane do potrzeb

osób niepełnosprawnych, oraz toaleta dla personelu. Dom wyposażony jest w odpowiedni sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym m.in.: pralkę, kuchenkę, żelazko, odkurzacz i inne.

Dom spełnia standardy określone w § 18 rozporządzenia.

Ośrodek działa - zgodnie z § 6 pkt 1 rozporządzenia - przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 7:30 do 19:00, w piątek 7.30 do 15.30. Od poniedziałku do czwartku w godz. 14.00 – 19.00 w ŚDS odbywają się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników. Placówka nie posiada miejsc całodobowych.

Usługi w ŚDS obejmują w szczególności korzystanie z treningów samoobsługi i umiejętności społecznych, świadczonych zgodnie z § 17 rozporządzenia, w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych. Dom oferuje usługi wskazane w § 14 rozporządzenia, które w szczególności obejmują m.in.: trening funkcjonowania w codziennym życiu m.in. w zakresie dbałości o higienę osobistą i utrzymanie porządku w swoim otoczeniu, ćwiczenie umiejętności interpersonalnych, trening spędzania wolnego czasu oraz aktywności fizycznej, trening w przysposobieniu do podjęcia pracy zawodowej lub podjęcia dalszego kształcenia poprzez odkrywanie własnych kompetencji i mocnych stron.

Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są realizowane w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem, zgodnie z § 13 rozporządzenia.

Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, który jest przygotowywany w ramach treningu kulinarnego, zgodnie z § 15 rozporządzenia.

Dom prowadzi dokumentację wskazaną w § 24 rozporządzenia. Dzienniki zajęć prowadzone są na bieżąco i zawierają potwierdzenie ich przeprowadzenia. ŚDS współpracuje z instytucjami i podmiotami wskazanymi w § 21 rozporządzenia.

W ŚDS do zespołu wspierająco-aktywizującego wliczono:

- dyrektora - 1 etat,
- z-ca dyrektora - 0,75 etatu,
- psycholog - 0,80 etatu,
- pracownik socjalny - 1 etat,
- terapeuci - 5 etatów,
- konsultant - 0,75 etatu,

Wskaźnik zespołu wspierająco-aktywizującego, obliczony zgodnie z § 12 rozporządzenia wynosi 6,13 na 1 etat. Dom spełnia warunki w zakresie wymaganego wskaźnika zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego.

Pracownicy posiadają wymagany staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi oraz doświadczenie i przeszkolenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków, celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych, o których stanowi § 11 ust. 2 rozporządzenia. W Domu organizowane są szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu, zgodnie z § 23 rozporządzenia.

ŚDS w Krakowie, os. Młodości 8 spełnia wymagane standardy określone w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na tym protokół zakończono.

Kraków, 25 lutego 2013 rok

Protokół zawiera 4 ponumerowane strony.

Pouczenie

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 w związku z § 16 ust. 3 i 4 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 z późn. zm.). Dyrektorowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole – w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu – do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Ponadto zgodnie z § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia Dyrektorowi/Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu – z podaniem w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania – pisemnych wyjaśnień przyczyn tej odmowy.

Do protokołu nie wniesiono (wniesiono) zastrzeżenia.

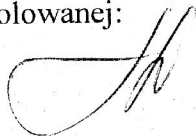
Po przeczytaniu, niniejszy protokół podpisano na każdej stronie.

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

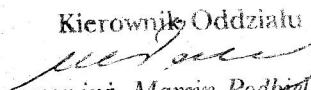
Data otrzymania protokołu: 26.11.2013

Data i miejsce podpisania protokołu: Kraków, 26.11.2013 r.

Podpis Dyrektora jednostki
kontrolowanej:



Podpisy inspektorów kontrolujących:

Kierownik Oddziału

mgr inż. Marcin Podbielski
