

Protokół z kontroli

działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej przy ul. Za Torem 22 prowadzonego przez Stowarzyszenie „Dobrej Nadziei” z siedzibą w Krakowie przy ul. Batorego 5 przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14 w dniach od 28.03.2011 do 01.04.2011 roku.

Prowadzący kontrolę :

- inspektor Działu Rehabilitacji – Sylwia Kowalczyk – na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 24/2011,
- podinspektor Działu Rehabilitacji - Krystyna Placek – na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 25/2011,

Informacji ze strony jednostki udzielali ;

- kierownik WTZ – Magdalena Łanoszka

Rodzaj Kontroli :

Kontrola planowana

Podstawa prawna kontroli :

Kryteria określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. nr 214, poz. 1407 z późn. zm.) oraz przepisach rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U z 2004 r. nr 63,poz 587).

Przedmiot kontroli :

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej uczestników warsztatów w szczególności ważności posiadanych orzeczeń oraz treści zawartych w nich wskazań, działalność rady programowej, współpraca z rodzicami lub opiekunami uczestników, prawidłowość realizacji planu działalności warsztatu i indywidualnych programów rehabilitacyjnych.

Działalność Warsztatu regulują:

- 1) przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. nr 214, poz. 1407 z późn.zm.),
- 2) przepisy rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U z 2004 r. nr 63,poz 587),
- 3) umowa nr 37/DR/2005 /MOPS z dnia 3 marca 2005 roku zawarta pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, a Stowarzyszeniem Dobrej Nadziei z siedzibą w Krakowie, ul. Stefana Batorego 5,
- 4) Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej prowadzonego przez Stowarzyszenie Dobrej Nadziei przy ul. Za Torem 22, stanowiący załącznik Uchwały Nr 7/2011 Zarządu Stowarzyszenia Dobrej Nadziei z dnia 22 marca 2011 r.

Warsztat działa od marca 2005 roku w siedzibie przy ul. Za Torem 22 w Krakowie.

Kierownikiem Warsztatu jest Magdalena Łanoszka.

Warsztat obejmuje programem rehabilitacyjnym 28 + 2 osób niepełnosprawnych ze schorzeniami : upośledzenia umysłowe o różnej etiologii wraz ze schorzeniami sprzężonymi.

Rehabilitacja 28 osób niepełnosprawnych finansowana jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Gminy Miejskiej Kraków, natomiast 2 osoby przyjęte są do Warsztatu dodatkowo.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Warsztat działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Według informacji uzyskanej od kierownika Warsztatu zajęcia terapeutyczne prowadzone są od godziny 8.30 do 15.30.

W Warsztacie prowadzone są pracownie: gospodarstwa domowego, ceramiczna, malarstwa i rysunku, multimedialna, techniczna i ogrodnicza.

Skontrolowano dokumenty dotyczące 28 uczestników Warsztatu. Każdy uczestnik posiada akta osobowe, które zawierają:

- 1) kartę informacyjną z podstawowymi danymi oraz numerem telefonu do rodziców lub opiekunów,
- 2) dokumenty kwalifikujące do przyjęcia do Warsztatu:
 - podanie o przyjęcie do WTZ ,
 - orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestniczenia w warsztatach terapii zajęciowej,
 - decyzja Komisji Rekrutacyjnej WTZ o przyjęciu do Warsztatu,
 - oświadczenie uczestnika o dobrowolnym przystąpieniu do zajęć organizowanych przez WTZ, o zapoznaniu się z Regulaminem Organizacyjnym WTZ i zobowiązaniu do przestrzegania go, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - kserokopia dowodu osobistego,
- 3) wywiad społeczno – rodzinny opisujący warunki mieszkaniowe, bytowe, stan rodziny, sytuację szkolno – zawodową, zainteresowania uczestnika, zajęcia i obowiązki oraz obserwacje własne
- 4) zestawienia roczne frekwencji, na podstawie zestawień miesięcznych,
- 5) przebieg aktywizacji zawodowej: informacja o możliwości podjęcia praktyk zawodowych skierowana do uczestników oraz rodziców lub opiekunów, skierowanie na praktykę wraz z oświadczeniem wyrażenia zgody rodzica lub opiekuna, umowa o praktykę i zaświadczenie o ukończeniu praktyk zawodowych lub szkoleń,
- 6) plan rehabilitacji: indywidualny program rehabilitacji i terapii (zał. nr 1), który obejmuje:
 - zdolność do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego,
 - umiejętności interpersonalne, w tym komunikowanie się oraz współpraca w grupie,
 - umiejętności niezbędne do podjęcia zatrudnienia z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno – motywacyjnej.
 - opisową informację dotyczącą wykonywania ćwiczeń rehabilitacyjnych (rehabilitacja ruchowa),
- 7) sprawozdanie z rehabilitacji, a w nim:
 - ocena półroczna pracy uczestnika Warsztatu Terapii Zajęciowej (zał. nr 2),
 - sprawozdanie roczne – ocena roczna Indywidualnego Programu Rehabilitacji (zał. nr 3),
 - kompleksowe oceny realizacji indywidualnych programów rehabilitacji uczestnika
- 8) ocenę roczną opisową rehabilitacji obejmującą :
 - a) ocenę postępów uczestnika WTZ w prowadzonej rehabilitacji zawodowej (w skali 10 punktowej) z uwzględnieniem : samowystarczalności uczestnika, postawy zawodowej, tempa pracy, motoryki, akceptacji współpracowników, stosunku do opiekuna pracy,

- b) ocenę postępów rehabilitacji ogólnej z określeniem ogólnego stanu zdrowia, higieny osobistej, wykonywania czynności życia codziennego i ogólnej zaradności, sprawności motorycznej, dojrzałości i umiejętności zawodowej, sfery intelektualnej, sfery społecznej, sfery emocjonalno – motywacyjnej,
- 9) ocenę medyczną, badania psychologiczne i pedagogiczne oraz ocenę pedagogiczną wraz z indywidualnym planem pracy pedagogicznej,
 - 10) arkusz obserwacji zawierający zapisy dotyczące zachowania uczestnika a także jego stosunku do pracy,
 - 11) dokumenty opisujące uczestnictwo w realizacji projektu „Pora na aktywność” w ramach POKL współfinansowanego ze środków EFS,
 - 12) dokumenty potwierdzające współpracę z rodzicami lub opiekunami, m.in. informacje dotyczące formy i terminów kontaktów,
 - 13) arkusz treningu ekonomicznego, a w nim propozycje uczestnika, uzgodnienia zakupu w porozumieniu z terapeutą, cel treningu ekonomicznego, opis przebiegu oraz akceptację uczestnika, terapeuty i kierownika,
 - 14) indywidualny arkusz wykonanych prac ze wskazaniem comiesięcznych wskazań pracowni, rodzaju wyrobu, miejsca przeznaczenia, opisu realizacji celów rehabilitacyjnych.

W warsztacie działa Rada Programowa, w skład której wchodzi :

- 1) kierownik warsztatu,
- 2) psycholog,
- 3) specjalista ds. rehabilitacji
- 4) instruktorzy terapii zajęciowej.

Zadania Rady Programowej zostały określone w Regulaminie Warsztatu Terapii Zajęciowej.

Do zadań Rady Programowej należy :

- 1) przeprowadzanie procedury kwalifikacyjnej kandydatów do Warsztatu,
- 2) opracowanie rocznych indywidualnych programów rehabilitacji społecznej i zawodowej dla każdego uczestnika warsztatu ,
- 3) wskazywanie osób odpowiedzialnych za realizację powyższych programów,
- 4) dokonywanie dwa razy w roku oceny indywidualnych efektów rehabilitacji, przy udziale uczestnika,
- 5) modyfikacja indywidualnego programu rehabilitacji w zależności od potrzeb i oceny efektów rehabilitacji,
- 6) zajęcie stanowiska w kwestii osiągniętych przez uczestnika postępów na podstawie dokonywanej nie rzadziej niż co 3 lata kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika uzasadniającego :
 - podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na przystosowanym stanowisku pracy,
 - potrzebę skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, ze względu na brak postępów w rehabilitacji i złe rokowania co do możliwości osiągnięcia postępów uzasadniających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy po odbyciu dalszej rehabilitacji w warsztacie,
 - przedłużenie uczestnictwa w terapii ze względu na :
 - pozytywne rokowania co do przyszłych postępów w rehabilitacji, umożliwiających podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej lub na rynku pracy,

- okresowy brak możliwości podjęcia zatrudnienia,
 - okresowy brak możliwości skierowania osoby niepełnosprawnej do ośrodka wsparcia.,
- 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych poprzez ustalenie ich przyczyn i zastosowanie odpowiedniego wobec uczestników systemu motywacyjnego,
 - 8) ustalanie sposobu naliczania oraz zasad wypłaty i dysponowania środkami finansowymi w ramach „treningu ekonomicznego”, wraz z wyrażeniem opinii odnośnie sposobu realizacji podjętych ustaleń,
 - 9) podejmowanie decyzji związanych ze skreśleniem uczestników z listy WTZ,
 - 10) opracowanie form i metod realizacji przez Warsztat działalności rehabilitacyjnej.

Kompleksowa ocena realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestników jest dokonywana przez Radę Programową na podstawie:

- oceny stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego,
- umiejętności interpersonalnych (w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie) stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej, a także sfery emocjonalno – motywacyjnej.

Stwierdzono :

1. Dokumentacja prowadzona jest czytelnie i na bieżąco, zawiera niezbędne informacje o uczestnikach. Każdy uczestnik posiada Indywidualny Program Rehabilitacji i Terapii, który dla nowo przyjętych uczestników jest opracowywany zgodnie z terminem określonym w § 3 ust.3 pkt.8 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej. Plan Terapii ustalany jest wspólnie z uczestnikiem, który akceptuje go.

Prowadzona jest odrębna dokumentacja przedstawiająca współpracę z rodziną lub opiekunami, obejmująca notatki z zebrań, podczas których są przedstawiane plany pracy i harmonogram zajęć warsztatowych, listy obecności potwierdzające udział w spotkaniach, Zebrania z rodzicami lub opiekunami odbywają się średnio 2 razy w roku.

Odrębną dokumentację prowadzą :

- a) rehabilitant – dokumentacja związana z prowadzeniem rehabilitacji uczestników WTZ,
 - b) terapeuci w poszczególnych pracowniach – zeszyty obserwacji zachowania uczestników, w których opisują podejście do pracy, jakość wykonywanych czynności.
2. Wszyscy uczestnicy Warsztatu posiadają ważne orzeczenia o niepełnosprawności wraz ze wskazaniem o konieczności uczestniczenia w Warsztatach Terapii Zajęciowej. Spośród 28 uczestników 17 posiada znaczny stopień niepełnosprawności, a 11 umiarkowany stopień niepełnosprawności.
 3. Kompleksowa ocena realizacji indywidualnego programu rehabilitacji jest dokonywana terminowo. Spośród 28 uczestników Warsztatu 19 uczestników posiada jedną ocenę a 9 uczestników nie było jeszcze ocenianych z uwagi na okres przebywania w Warsztacie krócej niż 3 lata.
 4. Wytypowani uczestnicy Warsztatu odbywają zajęcia praktyczne, zwane praktykami, w ramach aktywizacji zawodowej i zajęć terapeutycznych. Uczestnicy odbywający praktyki posiadają aktualne książeczki sanitarno – epidemiologiczne.

5. W Warsztacie, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym WTZ odbywają się zajęcia w grupach zainteresowań. W Warsztacie działa 7 grup zainteresowań: reedukacyjna, sportowo – rekreacyjna, artystyczna, teatralna, wokalna – taneczna, fizjoterapeutyczna i kreowania wizerunku.
6. Spotkania Rady Programowej odbywają się raz w tygodniu, w trakcie których dokonywana jest ocena zachowania oraz stosunek do pracy uczestników WTZ (z każdego spotkania są sporządzane protokoły). W sytuacjach wyjątkowych Rada Programowa zbiera się dodatkowo.
- Zadania Rady Programowej są wykonywane zgodnie z postanowieniami art.10 a ust. 4 i 5 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jak również z § 14 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.

Na tym protokół zakończono. Protokół zawiera 5 kolejno ponumerowane strony.

Pouczenie :

Jednostka może na piśmie zgłosić zastrzeżenia lub złożyć wyjaśnienia w związku z wynikami kontroli w terminie 7 dni od daty przedłożenia protokołu kontroli do podpisu.

Kontrolujący

mgr. inż. Sławek Kowalczyk

Podinspektor

.....
Kontrolujący

Warsztat :

..... WICEPREZES
Stowarzyszenia Dobrej Nadziei

.....
Dofia Ostroróg
.....