

kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łodzi,
przy ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 44

przewodzony przez Towarzystwo Przyjaciół Niepełnosprawnych z siedzibą w Łodzi.

Jednostka kontrolowana: Środowiskowy Domu Samopomocy w Łodzi, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 44 prowadzonego przez Towarzystwo Przyjaciół Niepełnosprawnych z siedzibą w Łodzi.

Kierownik jednostki: Pani Anna Owczarek -pełniącą funkcję kierownika od 08.09.2022 r.

Jednostka kontrolująca: Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi, Wydział Rodziny i Polityki Społecznej, ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź.

Na podstawie upoważnienia Wojewody wydanego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi nr RPS-III.431.6.2025 z dnia 28 maja 2025 roku kontrolę przeprowadziły:

Maria Wiśnicka – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi – osoba kierująca zespołem inspektorów.

Elżbieta Trębska – Starszy Specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

Katarzynę Szabelską – Młodszy Specjalista w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych na terenie jednostki kontrolowanej:

- data rozpoczęcia czynności kontrolnych w jednostce podlegającej kontroli – 2 czerwca 2025 roku;
- data zakończenia czynności kontrolnych w jednostce podlegającej kontroli – 6 czerwca 2025 roku;
- dni będące przerwami w kontroli: 0.

Przedmiot kontroli: Organizacja Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie wypełnienia obowiązujących przepisów określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz standardów usług zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji indywidualnej i zbiorczej uczestników. Kwalifikacje pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego oraz wskaźnik zatrudnienia.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2024 r. do dnia kontroli.

Kontrola kompleksowa przeprowadzona została zgodnie z planem kontroli na rok 2025

Kontrolujące dokonały wpisu do książki kontroli.

85

Ilkroć w niniejszym protokole jest mowa o:

- TPN - należy przez to rozumieć Towarzystwo Przyjaciół Niepełnosprawnych z siedzibą w Łodzi;
- ups - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.);
- ustawie o ochronie zdrowia psychicznego - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917)
- rozporządzeniu w sprawie śds - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 249);
- Kierowniku ŚDS - należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Łodzi, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 44
- pracownikach, personelu - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łodzi, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 44 prowadzonym przez Towarzystwo Przyjaciół Niepełnosprawnych z siedzibą w Łodzi.
- uczestniku - należy przez to rozumieć osoby przyjęte do Środowiskowym Domu Samopomocy w Łodzi, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 44
- ZW-A - należy przez to rozumieć Zespół Wspierająco – Aktywizujący składający się z pracowników merytorycznych zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łodzi, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 44
- IPPW-A - należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco – Aktywizującego, który jest ustalony odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika.

Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie:

- a) analizy dokumentów,
- b) wizytacji budynku,
- c) pisemnych informacji, oświadczeń i wyjaśnień złożonych przez Kierownika kontrolowanej jednostki.

Przed przystąpieniem do odbioru wyjaśnień, pouczone Kierownika ŚDS oraz innych pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Łodzi, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 44 prowadzonego przez Towarzystwo Przyjaciół Niepełnosprawnych z siedzibą w Łodzi. (akta kontroli str. 1).

I. Organizacja i funkcjonowanie ŚDS w Łodzi, ul. Wyszyńskiego 44:

ŚDS w Łodzi działa na podstawie:

- a) ustawy o pomocy społecznej;
- b) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
- c) rozporządzenia w sprawie śds;
- d) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy prowadzonego przez TPN;
- e) Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy;
- f) Programów Działalności i Planu Pracy na dany rok;
- g) Innych aktów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie Domu

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łodzi, ul. Wyszyńskiego 44 jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej Miasta Łodzi prowadzonym na jego zlecenie przez Towarzystwo Przyjaciół Niepełnosprawnych z siedzibą w Łodzi ul. Ks. Stanisława Staszica 1/3.

ŚDS w Łodzi przeznaczony jest dla 52 osób z zaburzeniami otępiennymi z miasta Łodzi na podstawie porozumienia.

- Umowa o realizację zadania publicznego 12/WWES/DW z PU/ŚDS/2024 z dn. 11.01.2024 wraz z aneksem do tej umowy z dn. 11.10.2024, wraz z aneksem z dn. 11.04.2024, z dn. 24.09.2024 i z dn. 11.10.2024 oraz 20.12.2024 r.
- Umowa o realizację zadania publicznego 23/WWES/DW z PU/ŚDS/2025 z dn. 16.01.2024 wraz z aneksem z dn. 22.04.2025.

Dom jest przeznaczony dla 52 osób, natomiast w okresie objętym kontrolą wydane były dodatkowo 4 decyzje na zastępstwo, co jest zgodnie z § 7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie śds cyt.: *"w razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyżej niż 20% liczby miejsc w Domu"*. Liczba osób skierowanych do kontrolowanej jednostki wypełnia wymóg określony w powyżej cytowanym przepisie.

Zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem pracy w godz. 7:00-15:00 odbywają się zajęcia dla uczestników, co wypełnia wymóg określony w § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia

Praca terapeutyczna Domu realizowana jest poprzez:

- Treningi funkcjonowania w codziennym życiu,
- Treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywanie problemów, warsztaty i zajęcia terapeutyczne,
- Treningi umiejętności spędzania czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań,

- Poradnictwo psychologiczne,
- Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i innych,
- Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- niezbędną opiekę,
- Terapię ruchową.

Wszystkie zajęcia i treningi prowadzone są według tygodniowego planu zajęć ŚDS, niektóre formy aktywności Uczestników realizowane są poza Domem w ramach organizacji czasu wolnego. Ponadto każdy Uczestnik ŚDS ma swojego indywidualnego opiekuna, który jest jednocześnie członkiem ZW-A.

Uczestnicy Domu są kwalifikowani do poszczególnych zajęć w zależności od stopnia zaawansowania choroby:

- Osoby lepiej funkcjonujące,
- Osoby o umiarkowanym stopniu nasilenia choroby,
- Osoby w późnym stadium choroby.

oraz na podstawie indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego, które podlegają ewaluacji co 6 miesięcy a w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia Uczestnika zmiany dokonywane są niezwłocznie. (akta kontroli str. 84, 131, 499-1493).

Ponadto w Domu realizowane są usługi rehabilitacyjno- fizjoterapeutyczne prowadzone przez firmę CLADIU GALEN MEDICA POLSKA SP Z. O O. (akta kontroli str.74; 1494-1500)

Środowiskowy Dom Samopomocy w okresie objętym kontrolą nie posiadał miejsc całodobowego pobytu.

Z zebranych informacji podczas kontroli wynika, że termin przyjęcia do Domu nowego uczestnika jest ustalany przez Kierownika z osobą kierowaną lub jej opiekunem. Ponadto wyznaczony przez Kierownika pracownik Domu, przed przyjęciem nowej osoby, przekazuje tej osobie lub jej opiekunowi informacje o zasadach funkcjonowania ww. ośrodka wsparcia, a zebrane dodatkowe informacje dotyczące nowego uczestnika przekazuje w formie notatki do Kierownika ŚDS. Powyższe wypełnia wymóg § 8 ww. rozporządzenia.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że Dom zapewnia śniadanie, drugie śniadanie, gorący posiłek – obiad dla uczestników poprzez jego zakup w Zakładzie Aktywności Zawodowej „Zdrowa Kuchnia”, co jest zgodne z § 15 ust. 2 ww. rozporządzenia (akta kontroli str. 98-103). Z informacji Kierownika wynika, że Dom zapewnia gorący posiłek uczestnikom w ramach zadań własnych gminy w rozumieniu § 15 ust. 1 ww. rozporządzenia (akta kontroli str. 22).

Na podstawie przedstawionej dokumentacji tj. Planu Pracy na rok 2024 i 2025, Regulaminu Organizacyjnego, ustalono, że usługi w Domu są świadczone w formie zajęć indywidualnych

i grupowych, co wypełnia wymóg § 17 ww. rozporządzenia. (akta kontroli str. 128-140, 179-252)

II. Standardy bytowe.

Budynek usytuowany jest na ogrodzonym terenie w spokojnej części osiedla Retkinia. Dostosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową i posiada stosowne udogodnienia takie jak dźwig osobowy, brak progów, szerokie otwory drzwiowe itp. Ponadto na każdym piętrze dostępne jest pomieszczenie sanitarne przeznaczone dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej (uchwyty, szerokie drzwi). Podczas wizytacji budynku nie stwierdzono barier architektonicznych.

Klatka schodowa łącząca obie kondygnacje stanowi przestrzeń do celów komunikacji ogólnej i ewakuacji, wejścia do klatki schodowej na poszczególnych kondygnacjach są zamknięte drzwiami ppoż, Budynek jest wyposażony w wentylację nawiewno-wywiewną z odzyskiem ciepła. ŚDS posiada wewnętrzną instrukcję bezpieczeństwa pożarowego.

Ponadto meble i sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W łazienkach zamontowane są uchwyty oraz specjalne podajniki na ręczniki i papier toaletowy. Akcesoria kuchenne pozbawione są ostrych krawędzi, kubki dostosowane są energonomicznie do osób, które mogą mieć trudności z ich chwytaniem, wysokie miseczki zamiast talerzy dla uczestników mających trudności z nabieraniem pokarmu. Ponadto dla osób mających trudności w poruszaniu się na wyposażeniu ŚDS-u są dostępne wózki inwalidzkie.

Powierzchnia użytkowa, którą zajmuje ŚDS w Łodzi wynosi 436 m². Biorąc pod uwagę liczbę statutową uczestników - 52 osób (akta kontroli str. 4-8), zespół kontrolerów stwierdził, że powierzchnia przypadająca na jednego uczestnika wynosi 8,38 m².

W kontrolowanej jednostce znajdują się następujące pomieszczenia:

PARTER;

- Klatka schodowa
- Magazyn
- Hol
- Sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin-świetlica
- Pokój fizjoterapii
- WC/łazienka x 2
- Pokój kierownika, pokój rozmów z uczestnikami i rodzinami
- Pomieszczenie porządkowe- pralnia
- Pokój zespołu wspierająco- aktywizującego

- Szatnia I i szatnia II
- WC mężczyzn i WC kobiet

I PIĘTRO:

- Klatka schodowa
- Pokój pracownika socjalnego- do rozmów indywidualnych
- Sala terapii zajęciowej
- Sala dydaktyczno- rekreacyjna I do prowadzenia zajęć (pokój wyciszeni)
- Sala dydaktyczno- rekreacyjna II (do prowadzenia treningów)
- WC/łazienka mężczyzn i WC/łazienka kobiet
- Komunikacja
- WC personelu
- Magazynek papierniczy
- Magazynek terapii zajęciowej
- Magazynek spożywczy
- Kuchnia
- Zmywalnia
- Jadalnia
- Pokój psychologa- pokój wyciszeni
- Sala dydaktyczno-rekreacyjna II
- Szatnia personelu.

Na podstawie wizytacji pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia wspierająco- aktywizujące, ustalono, że są one wyposażone w niezbędny i odpowiedni sprzęt oraz pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację zajęć z uczestnikami. (akta kontroli str. 4-8).

Do budynku przylega zabezpieczony płotem taras, na którym w okresie wiosenno- letnim mogą przebywać uczestnicy, prowadzone są na nim również zajęcia na świeżym powietrzu.

Ponadto, na podstawie informacji pisemnej złożonej przez Kierownika oraz przedstawionych dokumentów tj. Plan Pracy na rok 2024 i 2025 zespół kontrolerów stwierdził, że pracownicy Domu, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, współpracują z:

- rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- Łódzkim Towarzystwem Alzheimerowskim
- Środowiskowym Domem Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimerem
- Placówkami Towarzystwa Przyjaciół Niepełnosprawnych
- Claudius Galen centrum rehabilitacji i medycyny wieku dojrzałego

- Muzeum Archeologicznego i Etnograficznego
- Wyższą Szkołą Biznesu i Nauk o Zdrowiu
- Uniwersytetem Łódzkim
- Kawiarnią Anielska Cafe
- Biblioteką Ferment
- „Pani od ziół”- Monika Woźniak
- Muzeum sztuki/Pałac Herbsta
- Współpraca z iluzjonistą Damianem Spętanym
- Współpracą z kontrabasistą
- Mobilna pracownia Twórczy Żar
- ośrodkami pomocy społecznej;
- Miejskim Rzecznikiem Osób Niepełnosprawnych

(akta kontroli str. 22-24).

Wobec powyższego został spełniony wymóg § 21 rozporządzenia w sprawie śds.

W okresie objętym kontrolą były zorganizowane następujące wydarzenia i uroczystości:

- 23.01.2024 – Dzień Babci i Dziadka
- 29.01.2024 – Zabawa karnawałowa
- 08.02.2024 – Tłusty czwartek
- 13.02.2024 - Ostatki- Pani „ Babeczka”
- 14.02.2024 – Walentynki
- 08.03.2024 – Obchody Dnia Kobiet
- 21.03.2024 – Powitanie wiosny
- 25.03.2024 - Spotkanie Wielkanocne
- 11.04.2024 - Dzień czekolady
- 17.04.2024 - Pan Pszczółka
- 22.04.2024 Międzynarodowy Dzień Ziemi
- 02.05.2024 – Święto Flagi
- 15.05.2024 – Międzynarodowy Dzień Rodziny
- 28.05.2024 - Majówka w ogrodzie
- 21.06.2024 Powitanie lata
- 25.06.2024 – Dzień przytulania
- 05.07.2024 – Światowy dzień pocałunku
- 11.07.2024 Dzień ze zwierzętami

- 29.07.2024 Impreza taneczna na tarasie
- 07.08.2024 Dzień z gadami
- 13.09.2024 Międzynarodowy dzień urody
- 23.09.2024 Obchody Światowego Dnia Choroby Alzheimera i II rocznica otwarcia ŚDS
- 02.10.2024 Dzień Anioła Stróża
- 10.10.2024 Światowy Dzień Zdrowia Psychicznego
- 30.10.2024 – Dzień spódnicy
- 08.11.2024 Obchody Europejskiego Dnia Zdrowego Jedzenia i gotowania
- 12.11.2024 Święto Niepodległości- robienie flag, kotylionów
- 06.12.2024 – Pogadanki o tradycji Św. Mikołaja
- 13.12.2024 Konkurs plastyczny świąteczny .
- 16.12.2024 – Spotkanie wigilijne w ŚDS
(akta kontroli str. 95-96).
- 20.01.2025 – Dzień Popcornu
- 22.01.2025 – Dzień Dziadka i Babci
- 20.01.2025 – Dzień Łamigłówek i Krzyżówek
- 06.02.2025 – Zabawa karnawałowa
- 14.02.2025 - Walentynki
- 27.02.2025 – Tłusty Czwartek
- 07.03.2025 - Obchody Dnia Kobiet
- 21.03.2025 – Powitanie Wiosny
- 07.04.2025- Dzień Marchewki
- 15.04.2025- Spotkanie Wielkanocne
- 29.04.2025 – Dzień tańca
- 07.05.2025 – Dzień bibliotekarza
- 15.05.2025 - Międzynarodowy dzień rodziny
- 28.05.2025- Majówka w ogrodzie
- 08.08.2025 – Dzień Pszczół i inne (akta kontroli str. 97).

III.Zespół Wspierająco – Aktywizujący

Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego, na terenie ŚDS funkcjonuje Zespół Wspierająco – Aktywizujący. Do jego podstawowych obowiązków należy dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia, jak również zachowania w tajemnicy

informacji dotyczących uczestników, uzyskanych w toku czynności zawodowych oraz bieżące i rzetelnie dokumentowanie pracy, w tym tworzenie i realizacja indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących oraz ocena stanu i efektów realizacji IPPW-A (akta kontroli str. 128 - 140).

W okresie objętym kontrolą w skład ww. zespołu wchodził:

- Kierownik ośrodka wsparcia – 1 osoba (0,9 etatu);
- Psycholog – 2 osoba (1,25 etatu);
- Pracownik Socjalny – 1 osoba (0,5 etatu);
- Instruktor terapii / Instruktor zajęć ruchowych - – 3 osoby (2,5 etatu);
- Opiekun medyczny – 1 osoba (1 etat);
- Opiekun – 3 osoby (1,75 etatu);
- Pomoc opiekuna – 1 osoby (0,5 etatu);
- Pedagog – 2 osoba. (2 etaty);

(akta kontroli str. 12 – 18, 391-392)

Działania Domu, w tym również praca ZW-A były wspierane przez opiekunów, oraz członków rodzin m.in. poprzez zapewnienie opieki uczestnikom podczas spotkań okolicznościowych czy imprez integracyjnych, pomoc w przygotowaniach imprez.

Rodziny uczestników były również aktywne na profilu ŚDS w mediach społecznościowych, komentując wpisy, składając tą drogą życzenia urodzinowe uczestnikom, jak również składając propozycje dotyczące form zajęć dla uczestników.

IV. Zakres i poziom świadczonych usług

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, że uczestnicy korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zapewnienie osobom z zaburzeniami otępiennymi, w tym z otępieniem w chorobie Alzheimera wsparcia społecznego pozwalającego na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych, usamodzielnienie (w miarę możliwości) i integrację społeczną. (akta kontroli str. 124)

Celem działalności ŚDS jest :

- podtrzymanie i utrwalanie umiejętności samoobsługowych,
- podtrzymanie kompetencji umożliwiających pełnienie ról społecznych,
- poprawa wzajemnych relacji interpersonalnych, umiejętności komunikowania się, a także współżycia w grupie,
- poprawa i utrzymanie stanu psychofizycznego,
- kształtowanie podstawowych umiejętności społecznych uczestników odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,

- łagodzenie objawów pogłębiania się niepełnosprawności oraz deficytów społecznych,
- kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych pomiędzy uczestnikami, stworzenie atmosfery wzajemnego wsparcia i zrozumienia,
- rozwijanie aktywności własnej i podtrzymywanie/rozwijanie zainteresowań uczestników poprzez wielopłaszczyznowe wsparcie,
- udzielanie pomocy w sprawach socjalnych i adaptacji w społeczeństwie,
- kreowanie pozytywnego realnego wizerunku osób z demencją,
- zmniejszenie obciążenia rodzin uczestników poprzez zapewnienie opieki dziennej osobom z ograniczonymi możliwościami samodzielnego funkcjonowania,
- integrowanie uczestników z ich środowiskiem lokalnym (w tym rodzinnym)
- motywowanie do leczenia i rehabilitacji,
- utrzymywanie pewności siebie i realnej oceny własnych możliwości,
- udzielanie wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i socjalnego uczestnikom i ich rodzinom. (akta kontroli str. 141-142)

Kontrolowana jednostka proponuje swoim uczestnikom treningi/zajęcia, które m. in.: stwarzają podopiecznym warunki do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego, kształtują sprawność ogólną, manualną, obniżają napięcie emocjonalne, wzmacniają poczucie własnej wartości, stwarzają warunki do samorealizacji, kształtują prawidłowe kontakty interpersonalne.

Na podstawie analizy dokumentacji oraz przeprowadzonej wizytacji ustalono, że w kontrolowanej jednostce prowadzone są następujące formy wsparcia:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:

- trening lekowy - rozwijanie u uczestników praktycznych umiejętności i systematycznego przyjmowania leków oraz kształtowanie umiejętności związanych z aktywnym udziałem we własnej farmakoterapii, przeciwdziałanie niesystematyczności w przyjmowaniu leków mogącej skutkować pogorszeniem stanu zdrowia uczestnika;
- elementy treningu kulinarnego- porcjowanie i wydawanie posiłków, przygotowanie stołów, dbanie o porządek w jadalni., podtrzymanie samodzielności uczestników w dziedzinie zaspakajania podstawowych potrzeb życiowych.
- trening higieny i dbałości o wygląd zewnętrzny – wykonywanie wszystkich czynności związanych z higieną osobistą, sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, podtrzymywanie nawyku estetycznego i higienicznego korzystania z toalety, mycia rąk po wyjściu z toalety, utrzymywanie w czystości bielizny i odzieży wierzchniej.

- trening umiejętności samoobsługi – utrzymanie sprawnego wykonywania podstawowych czynności samoobsługowych, takich jak: ubieranie się, rozbieranie się, czesanie, mycie, jedzenie, zapinanie guzików, wiązanie butów, pielęgnacja kwiatów, proste prace porządkowe, zwiększenie zaradności, samodzielności i niezależności życiowej od otoczenia, wyrabianie sprawności ruchowo-manipulujących, podniesienie samooceny.

2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, warsztaty i zajęcia terapeutyczne w tym:

- trening umiejętności poznawczych- usprawnienie i poprawa koncentracji uczestników, zapamiętywanie, przyswajanie nowych wiadomości, opóźnienie pogłębienia deficytów, pobudzenie do wytworzenia nowych sposobów radzenia sobie z problemem. Ćwiczenie pamięci, uwagi, spostrzeżeń, wyobraźni i myślenia logicznego.
- Gimnastyka umysłu- zadania i ćwiczenia aktywizujące i usprawniające procesy poznawcze (pamięci, uwagi, spostrzegania wyobraźni, myślenia logicznego i twórczego)
- Relaks – obniżanie napięcia psychicznego uczestników, osiągnięcie stanu wyciszenia i równowagi psychicznej.
- Terapia reminiscencyjna- odwoływanie się do przeżyć i doświadczeń z przeszłości przy użyciu różnego rodzaju bodźców które powodują usprawnienie zdolności komunikacji werbalnej i pozawerbalnej, podtrzymanie poczucia tożsamości.
- Zebrania zespołu wspierająco- aktywizującego – spotkania raz w tygodniu dotyczące omówienia stanu psychicznego i somatycznego uczestników, przedstawienie planów adekwatnej pomocy, strategii udzielania wsparcia, podejmowanie niezbędnych adekwatnych działań usprawniających funkcjonowanie uczestników w środowisku i rodzinie.
- Zebrania społeczności uczestników ŚDS i zespołu W-A ŚDS- wprowadzenie zasad otwartej komunikacji, możliwość do swobodnego wyrażania swoich opinii i wzajemnej wymiany spostrzeżeń, aktywizowanie uczestników do zachowań samopomocowych.

3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań w tym:

- Muzykoterapia – poznawanie różnych rodzajów muzyki, wspólne śpiewanie, wystukiwanie rytmów, rozmowy o emocjach, wzmacnianie i wykorzystywanie własnych zainteresowań do poprawy samopoczucia.
- Filmoterapia – oglądanie wybranych pozycji filmowych i rozmowa po ich obejrzeniu, rozwijanie zainteresowań i pasji, nabycie umiejętności spędzania czasu wolnego.
- Terapia zajęciowa – prace ręczne rozwijają umiejętności manualne, uczą starannego i estetycznego wykonania, poprawiają koordynację wzrokowo-ruchową, ćwiczą

koncentrację uwagi na danej czynności. Przywrócenie lub optymalizacja sprawności fizycznej, psychicznej i umysłowej. Doskonalenie zręczności manualnej, usprawnienie koordynacji wzrokowo ruchowej, wyrabianie poczucia estetyki, relaks, wyciszenie.

- Zajęcia kulturalno- rekreacyjne oraz imprezy okolicznościowe – pobudzenie potrzeby kontaktu z kulturą, potrzeb wyższych, wrażliwości na przeżywanie emocji.
- Biblioterapia – wykorzystywanie książek i czasopism w celu regulacji systemu nerwowego uczestników, redukcji stresu, lęków napięcia, pokonanie poczucia niezrozumienia, osamotnienia, izolacji społecznej, wspieranie procesów poznawczych, pobudzenie wyobraźni, budowanie pozytywnego obrazu świata, relaksacja.
- Zajęcia świetlicowe – są to zajęcia, które aktywizują osoby do dyskusji, refleksji na wybrane tematy, wypowiedzianie się na dany temat po obejrzeniu filmiku, przedstawienie swojego punktu widzenia, podzielenia się swoim doświadczeniem, wspomnieniami, wiedzą. Poprawa pamięci, ćwiczenie umiejętności wypowiedziania się, utrwalanie zdobytej wiedzy, ćwiczenie umiejętności aktywnego słuchania.

4. Poradnictwo psychologiczne w tym:

- Doraźne indywidualne spotkanie z psychologiem – konsultacje dot. stanu zdrowia psychicznego i perspektyw terapeutycznych uczestnika prowadzone zarówno z Uczestnikiem jak i z rodzinami.
- Grupa wsparcia rodzin – cykliczne spotkania z rodzinami, poszerzenie kontaktów między opiekunami, wymiana doświadczeń w opiece nad osobami z demencją.

5. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych w tym:

- Indywidualne porady i konsultacje socjalne – wzrost zaradności i rozwinięcie kompetencji społecznych.

6. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych w tym:

- Indywidualne wsparcie opiekunów i osób bliskich w motywowaniu podopiecznych do leczenia – utrzymanie dobrej kondycji psychicznej uczestnika.

7. Niezbędną opiekę:

- Dokonanie oceny stanu psychofizycznego uczestników podczas zajęć, udzielenie pomocy przy czynnościach w utrzymaniu higieny i wyglądu zewnętrznego. Zapewnienie doraźnej opieki w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom z zaburzeniami równowagi w przemieszczaniu się po Domu.

8. Terapia ruchowa w tym:

- Gimnastyka poranna – ćwiczenia ogólnousprawniające, które zaktywizują uczestników ŚDS i dostarczą im energii do podejmowania codziennych aktywności w ośrodku. Pobudzenie organizmu do funkcjonowania.
- Rehabilitacja ruchowa- zajęcia w formie ćwiczeń w sali fizjoterapii, ale również w formie wspólnych zajęć ruchowych przy muzyce, trening chodu. Poprawa sprawności fizycznej, redukcja napięć mięśniowych, poprawa ruchomości stawów, zwiększenie równowagi, koordynacji ruchów, pewności i wytrzymałości. (akta kontroli str. 144-150).

Pomieszczenia, w których odbywają się treningi/zajęcia są wyposażone w meble i w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, między innymi: w pralkę, suszarkę, żelazko, karcher do mycia okien, lodówkę, czajnik elektryczny, piekarnik, kuchnię indukcyjną, 2 zmywarki do naczyń, mikser, toster, blender, naczynia kuchenne, art. spożywcze, mikrofala, ekspres do kawy, naczynia, sztuczce i inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonego oddziaływania wspierająco - aktywizującego, a także w sprzęt sportowo-rekreacyjny, w tym m. in.: podwieszki, laser biostymulujący, piłeczki, materace, urządzenie do terapii ultradźwiękiem, solux lampa, kabina UGUL. Ponadto, Dom wyposażony jest w sprzęt muzyczny oraz tv-audio-video, a także w sprzęt komputerowy, m. in.: ksero, komputery, 2 laptopy, książki, pomoce psychologiczne, drobne instrumenty muzyczne, puzzle i inne (akta kontroli str. 2-7).

Wobec powyższego zespół kontrolujący stwierdza, spełnienie standardów określonych w § 18 pkt 1 – 6 oraz w § 18a rozporządzenia w sprawie śds. .

V. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej uczestników.

Niezbędnym do dokonania oceny poziomu i zakresu świadczonych usług jest analiza indywidualnej i zbiorczej dokumentacji uczestników prowadzonej w ŚDS.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w ŚDS prowadzona jest dokumentacja indywidualna i dokumentacja zbiorcza wymagana aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. Wyżej wymieniona dokumentacja prowadzona jest w celu dokumentowania świadczonych w środowiskowym domu samopomocy usług na rzecz osób korzystających ze wsparcia jednostki. Kontrolujące dokonały analizy powyższej dokumentacji.

1. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji zbiorczej.

Dokumentacja zbiorcza prowadzona w kontrolowanej jednostce składa się z: ewidencji uczestników, listy obecności uczestników na każdy miesiąc oraz dzienników specjalistów.

a) Ewidencja uczestników:

Ewidencja uczestników prowadzona od początku funkcjonowania ŚDS, wpisy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia uczestników, co stanowi wypełnienie wymogu określonego

w § 24 ust. 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dokumentacja zawiera wszystkie elementy określone w § 24 ust. 3 pkt 1 lit. a, ww. rozporządzenia.

b) Ewidencje obecności uczestników zawierają wszystkie elementy określone w § 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ww. rozporządzenia.

Do analizy przyjęto ewidencję obecności uczestników z losowo wybranych trzech miesięcy 2024 r., tj. styczeń, czerwiec, październik 2024 roku oraz styczeń, marzec 2025 r.

Ustalono, że osoby korzystające z usług kontrolowanej jednostki z uwagi na znaczną niepełnosprawność i brak zdolności podpisywania się nie sygnują swojej obecności podpisem w ewidencji obecności Domu. Obecność uczestnika potwierdza podpisem instruktor terapii wyznaczony przez kierownika kontrolowanej jednostki do wykonywania powyższej czynności. (akta kontroli str. 1688-1909).

c) Dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco- aktywizującego zawierają wszystkie elementy określone w § 24 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 25, 78-81, 85-90, 1598-1909)

Na podstawie zbadanej dokumentacji za rok 2024 i 2025, ustalono, że każdy ze specjalistów prowadzi odrębną dokumentację, w której odnotowywane są prowadzone zajęcia z uczestnikami.

(akta kontroli str. 622-1493)

Analiza losowo wybranych dzienników oraz indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących wykazała, że: prowadzone treningi/zajęcia są dostosowane do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań uczestników oraz są zgodne z zapisami zawartymi w indywidualnych planach postępowania wspierająco – aktywizującego danego uczestnika.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji indywidualnej.

Kontrolujące w pierwszym dniu kontroli do analizy przyjęły 18 losowo wybranych teczek stanowiących indywidualną dokumentację uczestników. Analiza wyżej wymienionej dokumentacji wykazała, że zawierała ona w szczególności:

- a) dane personalne, status prawny i dane opiekuna, sytuację rodzinną, życiorys, przebieg nauki i pracy zawodowej,
- b) kopie decyzji kierujących
- c) ocena deficytów i zasobów uczestnika ŚDS- diagnoza
- d) indywidualny plan postępowania wspierająco- aktywizującego
- e) ewaluacja indywidualnego planu wspierająco- aktywizującego
- f) opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego dotyczące

aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach.

- g) zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności
- h) zaświadczenia o ustanowieniu opiekuna prawnego
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez TPN
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku

Po zbadaniu indywidualnej dokumentacji uczestników, zespół inspektorów stwierdził, że zawiera ona wszystkie elementy określone w § 24 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Analiza 18 Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco – Aktywizującego uczestników, wykazała, że:

- we wszystkich planach wskazano okres na jaki został sporządzony plan;
- we wszystkich planach została dokonana ocena funkcjonowania uczestnika (posiadane umiejętności) na dzień tworzenia planu oraz zakładane efekty pracy terapeutycznej.
- pod każdym z planów znajduje się data opracowania dokumentu i podpisy członków ZW-A, oraz podpis uczestnika/opiekuna potwierdzający zapoznanie się z planem i zgodę na jego realizację.

Kontrolujące na podstawie badanej ww. dokumentacji stwierdziły, że:

- uczestnicy mają zaproponowane różne formy wspierająco – aktywizujące, dostosowane do ich indywidualnych potrzeb.
- w okresowych ocenach efektów realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego członkowie zespołu analizują aktualną sytuację dotyczącą stanu zdrowia uczestnika, jego zainteresowań, kontaktów z rodziną, kontaktów ze środowiskiem oraz funkcjonowanie społeczne. Członkowie zespołu dokonują również analizy dotyczącej realizacji założonych celów.. W dalszej kolejności formułowane są wnioski i zalecenia co do dalszego postępowania, wynikające z realizacji przez uczestnika zaplanowanych do osiągnięcia celów.
- uczestnicy uczęszczali na zaplanowane w IPPW-A zajęcia, co udokumentowane zostało w dziennikach prowadzonych przez specjalistów.

Wobec powyższego zespół kontrolujący nie wnosi uwag do opisanego zagadnienia.

Ponadto, ustalono, że zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie śds zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie mniej niż raz na 6 miesięcy, celem

omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji (akta kontroli str. 8-11, 622-1493).

VI. Kwalifikacje zawodowe oraz wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.

Poziom i zakres świadczonych usług uzależniony jest również od zasobów kadrowych - pracowników posiadających doświadczenie i wymagane kwalifikacje oraz od liczby osób zatrudnionych w jednostce, którzy świadczą usługi na rzecz uczestników ośrodka wsparcia tj. spełnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników wchodzących w skład zespołu wspierająco – aktywizującego.

1. Kwalifikacje zawodowe pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.

Analiza dokumentacji dotyczącej zatrudnienia pracowników należących do zespołu wspierająco – aktywizującego wykazała, że na pierwszy dzień kontroli tj. 2.06.2025 r. w ŚDS w Łodzi ww. zespół składał się z 14 pracowników.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, że:

- na stanowisku pracownika socjalnego zatrudniona jest p. M. M. na 0,5 etatu posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie WSHE we Włocławku 2004 r. mgr pedagog pracy socjalnej, ukończyła również Policealne Studium Pracowników Służb Społecznych (akta kontroli str. 14-15, 1513-1518);
- na stanowisku psychologa zatrudnione są 2 osoby w tym:
 - p. B. S. 0,75 etatu ukończyła studia magisterskie na z wykształceniem wyższym magisterskim na kierunku Psychologia Uniwersytet Łódzki Wydział Nauk o Wychowaniu Psychologia Stosowana (akta kontroli str. 12-13, 476-496, 1544-1547,)
 - S. M. 0,5 etatu z wykształceniem wyższym magisterskim na kierunku Psychologia Uniwersytet Łódzki (akta kontroli str. 13-14, 440-448, 1539-1543);
- na stanowisku instruktora terapii zatrudnione są 3 osoby w tym:
 - p. W. P. zatrudniona na 1 etat, posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie, ukończyła studia II stopnia Uniwersytet Łódzki Wydział Nauk o Wychowaniu, na kierunku Edukacja artystyczna (akta kontroli str. 15-16, 425-439, 1535-1538)
 - p. K. E. zatrudniona w wymiarze 0,5 etatu, ukończyła studia magisterskie na Akademii Sztuk Pięknych w Łodzi na kierunku Grafika artystyczna (akta kontroli str. 15, 1531-1533)
 - p. M. J. zatrudniona na 1 etat, ukończyła studia magisterskie na WSHE w Łodzi na kierunku pedagogika opiekuńczo- wychowawcza, uzyskując tytuł magistra pedagogiki

(akta kontroli str. 16, 1527-1530);

- na stanowisku pedagoga 2 osoby:
 - p. K. E. zatrudniona w wymiarze 1 etatu, ukończyła Uniwersytet Łódzki Wydział Nauk o Wychowaniu na kierunku pedagogika; WSHE w Pabianicach na kierunku praca socjalna (akta kontroli str. 16-17, 1552-1556)
 - S. K. zatrudniona w wymiarze 1 etatu, ukończyła Uniwersytet A. Mickiewicza w Poznaniu kierunek pedagogika, studia I stopnia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie kierunek pedagogika specjalność praca socjalna (akta kontroli str. 17-18, 1548-1551)
- Pozostali pracownicy wchodzący w skład ZWA:
 - p. N. D. zatrudniony na stanowisku opiekuna medycznego w wymiarze 1 etatu, ukończył Szkoła Policealna Samorządu Województwa Łódzkiego w Sieradzu, uzyskując dyplom w zawodzie opiekun medyczny (akta kontroli str. 18, 1519-1526)
 - p. O. K. zatrudniony w wymiarze 1 etat na stanowisku opiekun, ukończył Kurs- opiekun medyczny w Centrum Rozwoju Personalnego we Wrocławiu (akta kontroli str. 18, 1557-1566)
 - p. K. G. zatrudniony w wymiarze 0,5 etatu na stanowisku opiekun, ukończył kurs opiekun osób starszych organizowany przez Instytut Szkoleniowy MED.-ANEST, (akta kontroli str. 18, 454-475, 1567-1579)
 - p. M. A. 0,25 etatu na stanowisku opiekun, ukończył Policealne Medyczne Studium Zawodowe nr 6 w Łodzi, uzyskując zawód pielęgniarza (akta kontroli str. 19, 449-453, 1502-1507)
 - p. G. M. zatrudniony w wymiarze 0,5 etatu na stanowisku pomoc opiekuna; posiada wymagany doświadczenie w pracy z osobami zaburzeniami psychicznymi (akta kontroli str.19, 1580-1583)
 - p. O. A. zatrudniona w wymiarze 0,9 etatu na stanowisku Kierownika ośrodka wsparcia legitymująca się wykształceniem wyższym magisterskim na kierunku psychologia w zakresie psychologii doradztwa zawodowego, ukończonym na Uniwersytecie Łódzkim na Wydziale Nauk o Wychowaniu oraz dyplomem uzyskania specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (akta kontroli str. 12, 1508-1512).

Wszyscy pracownicy wchodzący w skład zespołu wspierająco- aktywizującego posiadają co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi oraz odpowiednie kwalifikacje do świadczenia usług na rzecz uczestników kontrolowanej jednostki oraz zajmowania przypisanych im stanowisk służbowych.

Ustalono również, że Kierownik spełnia wymogi określone w art. 122 ustawy o pomocy społecznej oraz w § 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, do zajmowania ww. stanowiska.

Pracownicy wchodzący w skład zespołu wspierająco-aktywizującego, w celu doskonalenia własnych umiejętności i podnoszenia swoich kompetencji, w okresie objętym kontrolą uczestniczyli w szkoleniach o następującym zakresie tematycznym:

- Kompromis przede wszystkim? Konflikt i komunikacja- w jaki sposób się kłócimy i godzimy. agresja uczestnika ŚDS – aspekty etyczne i prawne;
- Zrozumieć demencję- wpływ zaburzeń zachowania na komunikację z chorym.
- Czy to choroba, czy tylko odwodnienie
- Czym jest zespół stresu opiekuna i jak sobie z nim radzić
- Choroba Alzheimera- jak ją rozpoznać i leczyć
- Postępowanie w przypadku odwodnienia u pacjentów geriatrycznych
- Radzenie sobie ze stresem w codziennej opiece nad osobą z demencją
- Hortiterapia
- Rozmowy o śmierci i umieraniu. Jak towarzyszyć pacjentom i wspierać rodziny
- Depresja u osób starszych: czym jest, a czym nie
- Alzheimer bez tajemnic - wiedza zamiast lęku
- Trudne zachowania u osób z demencją
- Komunikacja z pacjentem i rodziną
- Niewłaściwe zachowanie seksualne w przebiegu otępienia- jak sobie z nim radzić
- Zapobieganie skutkom długotrwałego unieruchomienia
- Gdy mózg twojego bliskiego choruje- zrozumieć demencję
- Demencja wiedza zamiast lęku
- O roli rezyliencji, odporności psychicznej w opiece nad drugim człowiekiem
- Nietrzymanie moczu jako wielki zespół geriatryczny

(akta kontroli str. 21-22)

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, że został wypełniony wymóg określony w § 23 rozporządzenia w sprawie ŚDS dotyczący organizacji, co najmniej raz na sześć miesięcy szkoleń dla pracowników, w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem środowiskowego domu samopomocy

Ponadto na podstawie badanej dokumentacji ustalono, że trening umiejętności społecznych prowadzi 2 pracowników posiadających wykształcenie psychologiczne oraz przeszkolenie

i doświadczenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności, prowadzenia treningu zachowań społecznych.

2. Wskaźnik zatrudnienia w Filii ŚDS w Łodzi:

Kontrolowana jednostka przeznaczona jest dla 52 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C). Wskaźnik zatrudnienia, zatem został wyliczony przez zespół kontrolerów dla tej grupy osób, zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie śds, który wskazuje, że wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników domu typu C.

W dniu kontroli zatrudnionych było 14 pracowników, na podstawie umowy o pracę, wchodzących w skład ZW-A (wraz z Kierownikiem) w łącznym wymiarze 10,4 etatu.

Stwierdzono, że kontrolowana jednostka spełnia, wymagania w zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie śds.

VII. Podsumowanie

Działalność kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie.

Pozytywnie oceniono jednostkę kontrolowaną w szczególności w zakresie:

- zapewnienia standardów bytowych zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz odpowiednie wyposażenia pomieszczeń, w których realizowane są treningi/zajęcia w odpowiedni sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.
- dostosowania IPPW-A do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników i faktyczne jego realizowanie podczas treningów/zajęć;
- zapewnienia szkoleń specjalistycznych dla pracowników świadczących usługi na rzecz uczestników,
- wprowadzenie dobrej praktyki polegającej na wyznaczeniu każdemu uczestnikowi tzw. opiekuna (pracowników Domu).

Zgodnie z § 17 ust. 1-5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U z 2020 r. poz. 2285 ze zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem

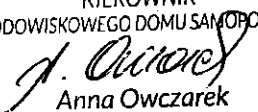
protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie do Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołów kontroli, odsyłając jednocześnie do tutejszego Wydziału oba niepodpisane egzemplarze. 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 Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi wobec zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi dla jednostki kontrolującej.

Protokół został podpisany przez jedną osobę kontrolującą z powodu długotrwałej nieobecności 2 pozostałych członków zespołu kontrolującego.

Jednostka kontrolowana:

TOwarzystwo Przyjaciół Niepełnosprawnych
Środowiskowy Dom Samopomocy
94-047 Łódź, Al. St. Wyszyńskiego 44
tel. 42 616 06 20 w.2102, 2101

KIEROWNIK
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

Anna Owczarek

Łódź, dn.

22.12.2025 ✓

Elżbieta Trębska
starszy specjalista
(podpisano elektronicznie)

Łódź, dn.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	6882738.23888284.24088052
Nazwa dokumentu	Protokół z Wyszyńskiego.pdf
Tytuł dokumentu	Protokół z Wyszyńskiego
Sygnatura dokumentu	RPS-III.431.6.2025
Data dokumentu	19.12.2025 14:01:19
Skrót dokumentu	1F788C50C837B737EBDFF7B221748ACB6A1 43CA3
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	19.12.2025
Sygnatariusz	Elżbieta Trębska
Stanowisko	Starszy specjalista
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.130.3.3.
Data wydruku:	19.12.2025 14:11:59
Autor wydruku:	Trębska Elżbieta

