

Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu
Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Osinie gm. Barlinek

Jednostka kontrolowana:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie
Osina 19 A
74 – 320 Barlinek

Jednostka prowadząca:

Miasto i Gmina Barlinek

Kierownik jednostki:

Alicja Katana – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie

Kontrolujący:

Ewa Golińczak – główny specjalista w Oddziale Rodziny i Pomocy Społecznej¹ w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca kontrolą,
Dobrosława Woś – główny specjalista w Oddziale Rodziny i Pomocy Społecznej² w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, na podstawie upoważnienia Nr 85/2023 z 5 czerwca 2023 r. Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z kontroli.

(akta kontroli str. 1 - 3)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 14-16 czerwca 2023 r. Czynności kontrolne były prowadzone w Środowiskowym Domu Samopomocy w Osinie, Osina 19 A, 74-320 Barlinek.

Kontrolowana jednostka oraz jednostka prowadząca zostały powiadomione o terminie przeprowadzenia kontroli, zgodnie z § 12 ust.1 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).

(akta kontroli str. 4 - 13)

Przedmiot i okres kontroli:

Przedmiotem kontroli były zagadnienia związane z organizacją i funkcjonowaniem środowiskowego domu samopomocy. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia zakończenia kontroli.

Ustaleń zawartych w protokole dokonano na podstawie informacji udzielonych przez kierownika jednostki, zweryfikowanej dokumentacji oraz oględzin placówki. Kontrola została przeprowadzona w oparciu o *Program kontroli kompleksowej środowiskowego domu samopomocy/ ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi*.

(akta kontroli str. 14 - 23)

Prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy oraz powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi należy do zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie lub powiatowi, na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 5 i art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.).

¹ od 9 sierpnia 2023 r. w Oddziale Pomocy Społecznej

² od 9 sierpnia 2023 r. w Oddziale Pomocy Społecznej

Zgodnie z art. 22 pkt 1 przywołanej ustawy ustalanie sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego jest zadaniem wojewody.

Na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej do zadań wojewody należy nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami.

W oparciu o art. 22 pkt 9 przywołanej ustawy do zadań wojewody należy kontrola jakości usług oraz jakości zatrudnienia z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w pkt 8, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej.

Sposób funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, tryb kierowania i przyjmowania do środowiskowych domów samopomocy, kwalifikacje osób świadczących usługi oraz standardy usług świadczonych przez domy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249).

USTALENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE ZASAD FUNKCJONOWANIA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie jest jednostką organizacyjną Gminy Barlinek na podstawie *Uchwały Nr XIX/234/2012 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 31 stycznia 2012 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Barlinek o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Osinie.*

(akta kontroli str. 24 - 26)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie na dzień kontroli funkcjonował w oparciu o następujące dokumenty:

- Statut nadany Uchwałą Nr XIX/234/2012 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 31 stycznia 2012 r.,
- Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie,
- Program działalności dla typów ABC,
- Plan pracy na dany rok.

Program działalności, regulamin organizacyjny oraz plany pracy dotyczące okresu objętego kontrolą zostały opracowane w uzgodnieniu z Wojewodą Zachodniopomorskim oraz zatwierdzone przez jednostkę prowadzącą – stosownie do zapisów § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 27 - 92)

Na podstawie § 25 ust. 1 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, kierownik domu opracowuje sprawozdanie z działalności jednostki w roku budżetowym i przekazuje właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego oraz jednostce prowadzącej lub zlecającej, w terminie do 15 lutego po okresie sprawozdawczym. Sprawozdania z działalności kontrolowanej jednostki zostały w okresie objętym kontrolą sporządzone i przekazane do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie oraz do Urzędu Miejskiego w Barlinku w obowiązującym terminie.

Zgodnie z § 6 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy jednostka może zostać zamknięta, na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. Zamknięcie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego oraz jednostki prowadzącej lub zlecającej. W kontrolowanym okresie jednostka miała przerwę w działalności w okresie od 4 do 22 lipca 2022 r., o której właściwe podmioty zostały poinformowane.

(akta kontroli str. 93 - 99)

Zgodnie z § 33 ust. 1 i 2 *Regulaminu Organizacyjnego* bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem domu sprawuje kierownik. W okresie objętym kontrolą do 24 czerwca 2022 r. funkcję kierownika pełniła Pani Grażyna Matysiak-Domachowska. Od 27 czerwca do 31 grudnia 2022 r. nie było osoby powołanej na stanowisko kierownika ŚDS, specjalistyczne doradztwo w zakresie prowadzenia i funkcjonowania jednostki powierzone było na podstawie umowy-zlecenia. Od 1 stycznia 2023 r. funkcję kierownika ŚDS w Osinie pełni Pani Alicja Katana.

(akta kontroli str. 100 - 105)

TYP DOMU, LICZBA MIEJSC I FREKWENCJA

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie jest placówką typu ABC, a zatem przeznaczony jest dla:

- osób przewlekłe psychicznie chorych,
- osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
- osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

Ośrodek dysponuje 35 miejscami uzgodnionymi z Wojewodą Zachodniopomorskim. Liczba miejsc jest zgodna z § 5 ust.1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na podstawie § 7 ust. 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy z usług ŚDS w Osinie mogą także korzystać mieszkańcy gmin Przelewice i Nowogródek Pomorski:

- na podstawie Porozumienia z dnia 6 listopada 2012 r. zawartego pomiędzy Gminą Barlinek a Gminą Przelewice,
- na podstawie Porozumienia z dnia 1 października 2018 r. zawartego pomiędzy Gminą Barlinek a Gminą Nowogródek Pomorski.

Aktualnie uczestnikami Domu są 2 osoby z terenu Gminy Przelewice oraz 4 osoby z terenu Gminy Nowogródek Pomorski.

(akta kontroli str. 106 - 113)

Decyzję kierującą do Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie wydaje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Barlinku zgodnie z art. 51b ust. 5 ustawy o pomocy społecznej oraz § 7 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na dzień 14 czerwca 2023 r. wydanych było 37 decyzji. Na podstawie § 7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy przyjęte zostały

dotatkowe dwie osoby. Na podstawie *Zestawienia uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie wg stanu na dzień kontroli* oraz losowo wybranej dokumentacji indywidualnej nie stwierdzono nieprawidłowości, co do zasadności skierowania uczestników do ŚDS w Osinie. Na dzień kontroli uczestnikami ośrodka było 15 kobiet i 22 mężczyzn. 6 osób jest ubezwłasnowolnionych całkowicie, 11 osób nie jest sprawnych ruchowo. Uczestnicy ŚDS podzieleni są grupy, z których każda posiada swojego opiekuna.

(akta kontroli str. 114 - 118)

W okresie objętym kontrolą 8 osób zostało wskazanych przez kierownika ŚDS jako osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.

W toku kontroli stwierdzono, że 6 osób posiadało orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby, w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz wskazanie dwóch lub trzech symboli niepełnosprawności na orzeczeniu – wymagane w przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Jedna z osób wskazana jako osoba z niepełnosprawnością sprzężoną na dzień kontroli nie posiadała aktualnego orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności. Orzeczenie zostało wydane do 31 marca 2023 r., a zatem osoba ta od 1 kwietnia 2023 r. nie spełniała warunków do wskazania jej jako osoby wymagającej szczególnej opieki. Pismem z dnia 4 października 2023 r. kontrolowana jednostka dokonała korekty w zakresie zgłoszenia liczby osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Ponadto, osoba będąca uczestnikiem ŚDS w okresie objętym kontrolą, która została wskazana jako osoba ze spektrum autyzmu, spełniała warunki dotyczące osób ze spektrum autyzmu, tj.: posiadała orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji, symbolem przyczyny niepełnosprawności 02-P oraz zaświadczenie lekarza psychiatry o występowaniu schorzenia Autyzm atypowy (F-84).

(akta kontroli str. 119 – 139, 242 – 244)

Na podstawie list obecności ustalono, że frekwencja na zajęciach wynosiła:

- w maju 2022 r. – 48%.
- w listopadzie 2022 r. – 56%,
- w marcu 2023 r. – 54%.

(akta kontroli str. 140)

W dniu kontroli tj. 14 czerwca 2023 r. obecność na zajęciach potwierdziło 57% uczestników. W toku kontroli ustalono, że kierownik ŚDS w Osinie podejmuje działania mające na celu poprawę frekwencji: wprowadzono nagrody motywacyjne za 100% frekwencję, systematycznie prowadzone są rozmowy na temat nieuzasadnionych nieobecności, zwiększona została także liczba godzin zajęć cieszących się szczególnym zainteresowaniem. W związku z tym, że znaczący wpływ na frekwencję ma dostępność transportu, rodziny i opiekunowie uczestników motywowani są do zapewniania we własnym zakresie pomocy w dotarciu na zajęcia i z powrotem.

(akta kontroli str. 233 - 234)

Zgodnie z § 10 ust. 1 *Regulaminu organizacyjnego* ŚDS w Osinie prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.

Na podstawie *Tygodniowego rozkładu zajęć od 1 marca 2023 r.* stwierdza się, że kontrolowana placówka spełnia wymogi określone w § 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z którymi dom powinien zapewniać co najmniej 6 godzin zajęć z uczestnikami.

(akta kontroli str. 141 - 145)

STRUKTURA ZATRUDNIENIA

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Osinie do realizacji zadań związanych ze świadczeniem usług bezpośrednio dla uczestników, na podstawie umowy o pracę zatrudnionych jest 8 osób, w tym: kierownik, 3 pedagogów, starszy instruktor terapii zajęciowej, 3 opiekunów. Dodatkowo na podstawie umowy cywilno-prawnej zatrudniony jest fizjoterapeuta (w wymiarze odpowiadającym 0,094 etatu) oraz psycholog (w wymiarze odpowiadającym 0,094 etatu). W ŚDS w Osinie zatrudniona jest także główna księgowa (1/8 etatu), inspektor ds. kadr (1/8 etatu) oraz pracownik gospodarczy na umowę zlecenie (4/5 godzin dziennie).

Na dzień kontroli zatrudnienie zespołu wspierająco-aktywizującego w ŚDS w Osinie wynosiło łącznie 8,19 etatu.

Zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A oraz nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B lub C. W przypadku uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu wskaźnik zatrudnienia zespołu wynosi nie mniej niż 1 etat na 3 osoby (§ 12 ust. 1a cyt. rozporządzenia).

Wyliczony w powyższy sposób wymagany wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego w kontrolowanej jednostce w odniesieniu do składu osobowego uczestników na dzień kontroli wynosi 7,84 etatu:

- 5 osób – uczestnicy z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, posiadający stosowne orzeczenia (1,67 etatu),
- 28 osób - uczestnicy zakwalifikowani do typu B i C, niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (5,6 etatu),
- 4 osoby - uczestnicy zakwalifikowani do typu A, niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (0,57 etatu).

Należy zatem stwierdzić, że wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego w kontrolowanej placówce jest zgodny z wymogami standardu.

Kierownik jednostki spełnia wymogi kwalifikacyjne wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. posiada dyplom ukończenia specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz ponad 3-letni staż pracy w pomocy społecznej. Posiada także kwalifikacje określone w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, tj. wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Przy badaniu kwalifikacji pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego odniesiono się do przepisów dotyczących kwalifikacji pracowników samorządowych, które zostały określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) – które weszło w życie z dniem 19 maja 2018 r. oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960) – które weszło w życie z dniem 1 listopada 2021 r.

W toku kontroli stwierdzono, że jeden z pracowników (osoba wskazana w pkt 6 zestawienia „Wykaz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie”) nie posiada kwalifikacji określonych dla stanowiska zajmowanego przez tę osobę. Zgodnie z przepisem przejściowym § 12 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, *pracownik samorządowy, który nie spełniał minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie rozporządzenia (tj. 19 maja 2018 r.), może być nadal zatrudniony na tym stanowisku*. Ponieważ wskazany pracownik został zatrudniony przed dniem wejścia w życie przywołanego wyżej rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

Nie wniesiono uwag, co do przygotowania zawodowego pozostałych pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego. Udzielono instruktażu w zakresie dostosowania stanowisk do posiadanego przez pracowników wykształcenia (dot. poz. 7 i poz. 8 zestawienia „Wykaz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie”).

Na dzień kontroli pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego posiadali co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, wymagane na podstawie § 11 ust.1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Zgodnie z § 11 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy pracownicy realizujący treningi umiejętności społecznych posiadali przeszkolenie i doświadczenie w tym zakresie, z wyjątkiem osób wskazanych w pkt 9 i 10 zestawienia „Wykaz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie”.

Na podstawie § 23 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy szkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej przeprowadza się dla wszystkich pracowników, przy czym dla osób realizujących te treningi nie rzadziej niż raz na trzy lata. Na podstawie zestawienia „Wykaz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie” stwierdzono, że szkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych nie było przeprowadzone dla wszystkich pracowników. Ponadto częstotliwość przeprowadzania takich szkoleń była niezgodna z § 23 ust. 2 rozporządzenia.

(akta kontroli str. 146 – 168, 235 - 241)

Zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. W okresie objętym kontrolą w Środowiskowym Domu Samopomocy w Osinie odbyło się 18 spotkań zespołu. Na podstawie analizy protokołów ze spotkań stwierdzono, że tematyką spotkań było głównie ustalanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego oraz ocena ich realizacji.

(akta kontroli str. 169)

Na podstawie § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy kierownik domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie

tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu. W okresie objętym kontrolą dla pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie organizowane były następujące szkolenia oraz zajęcia w tym:

- „Praca z dorosłym ze spektrum autyzmu” (4 kwietnia 2022 r.),
- „Praca z osobą z depresją” (4 kwietnia 2022 r.),
- „Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej” (14 marca 2023 r.).

Tematyka szkoleń dotyczyła funkcjonowania domu, natomiast ich częstotliwość ich organizowania była niezgodna z zapisami § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 170)

POMIESZCZENIA I WYPOSAŻENIE

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie zlokalizowany jest w niewielkiej miejscowości w okolicy Barlinka, w miejscu zapewniającym spokój i bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Placówka mieści się w parterowym, dwuskrzydłowym budynku, który wraz z terenem przyległym jest ogrodzony. Do obiektu prowadzą trzy wejścia, przy schodach do jednego z nich zamontowano podjazd dla osób niepełnosprawnych. Droga wewnętrzna do budynku jest żwirowa, nie utwardzona.

Rozległy teren wokół placówki został zagospodarowany na miejsce rekreacyjno-wypoczynkowe dla uczestników środowiskowego domu samopomocy.

Nieruchomość o łącznej powierzchni 1,0000ha stanowiąca własność Miasta i Gminy Barlinek została przekazana w trwały zarząd ŚDS w Osinie na podstawie Decyzji Nr 01/2012/RG.IV Burmistrza Barlinka z dnia 5 kwietnia 2012 r.

(akta kontroli str. 171 - 173)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie zajmuje pomieszczenia o łącznej powierzchni użytkowej 592,06 m², co stanowi 16,9 m² na 1 uczestnika. Placówka spełnia zatem standard określony w § 18 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, odnośnie powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika (nie mniej niż 8 m²).

W placówce znajdują się następujące pomieszczenia: hol główny z kominkiem pełniący funkcję sali ogólnej z miejscami do wypoczynku, jadalnia, pomieszczenie kuchenne, pokój do terapii indywidualnej, pokój do wyciszeń, 5 pracowni (komputerowa, plastyczna, rękodzieła, edukacyjno-rewalidacyjna oraz pracownia techniczna), szatnia, sala rehabilitacyjna, pokój kierownika. W kontrolowanej placówce są dwa odrębne pomieszczenia sanitarne: dla kobiet, w którym znajduje się wyodrębniona kabina natryskowa, dwie kabiny z toaletami, kabina z bidetem, umywalki; dla mężczyzn, w którym znajduje się wyodrębniona kabina natryskowa, dwie kabiny z toaletami, pisuar, umywalki. Usytuowanie kabin natryskowych umożliwia korzystanie z nich niezależnie od toalet. Natryski są bez brodzików, wyposażone w składane krzeselka kąpielowe. Pomieszczenia są wyposażone w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych.

(akta kontroli str. 174 - 175)

Placówka spełnia standard określony w § 18 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w zakresie powierzchni użytkowej przypadającej na 1 uczestnika oraz § 18 pkt 5 odnośnie do liczby i rodzaju pomieszczeń. Ciągi komunikacyjne w budynku, szerokość otworów drzwiowych i brak progów umożliwiają swobodne przemieszczanie się uczestników w obrębie kondygnacji. Placówka posiada sprzęt gospodarstwa domowego (pralka, piekarnik, kuchenka, kuchenka mikrofalowa, lodówka, drobny sprzęt AGD), sprzęt RTV, sprzęt komputerowy oraz sprzęt sportowy i do fizjoterapii. W dniu 16 czerwca 2023 r. dokonano oględzin pomieszczeń użytkowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie. Z oględzin sporządzono protokół, który został dołączony do akt kontroli.

(akta kontroli str. 176 -181)

ŚWIADCZONE USŁUGI

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, mających trudności z funkcjonowaniem w życiu codziennym. Celem działalności ŚDS jest postępowanie rehabilitacyjne rozumiane jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez uczestników jak najpełniejszej samodzielności życiowej.

Podstawowymi usługami świadczonymi przez dom są treningi funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych, terapia zajęciowa, poradnictwo psychologiczne, terapia ruchowa oraz pomoc w załatwianiu spraw uczestników, w tym zdrowotnych i urzędowych. Treningi realizowane są zgodnie z potrzebami określonymi w indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego, w formie indywidualnej lub grupowej.

Zajęcia realizowane są m.in. w pracowniach: rękodzieła, komputerowej, edukacyjno-rewalidacyjnej, technicznej, plastycznej.

Na podstawie analizowanej dokumentacji zbiorczej i indywidualnej stwierdzono, że w kontrolowanej placówce realizowane były następujące indywidualne lub zespołowe treningi samoobsługi i treningi umiejętności społecznych:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:
 - trening dbałości o wygląd zewnętrzny i trening nauki higieny (np. strzyżenie i układanie włosów, dobór stroju do okoliczności, manicure, zajęcia higieniczne, nauka stosowania dezynfekcji),
 - trening kulinarny (np. przygotowywanie posiłków, pieczenie ciast, nauka obsługi AGD, nauka nakrywania do stołu i podawania posiłków),
 - trening umiejętności praktycznych (np. nauka wykonywania prac porządkowych, nauka prania, prasowania, nauka pisania, nauka korzystania z urządzeń biurowych),
 - trening budżetowy (np. nauka planowania wydatków, wyjście do sklepu, zakupy, rozpoznawanie nominałów banknotów),
 - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (np. przeciwdziałanie agresji, rehabilitacja społeczna, kształtowanie właściwej współpracy w grupie, nauka prawidłowego zachowania podczas spotkań, wyjazdów, imprez),
 - trening umiejętności komunikacyjnych (np. usprawnianie funkcji i umiejętności poznawczych, AAC, piktogramy, stymulowanie do komunikacji poprzez gesty),
 - trening spędzania czasu wolnego (np. filmoterapia, robótki ręczne, gry stolikowe, muzykoterapia, wyjścia do instytucji kultury).

2. Poradnictwo psychologiczne (np. konsultacje indywidualne, rozmowy z rodzinami i opiekunami uczestników, zajęcia grupowe, ćwiczenia rozwijające umiejętności komunikacyjne).
3. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np. pomoc w uzyskaniu świadczeń z OPS, kompletowanie niezbędnych dokumentów, współpraca z asystentem rodziny, kontakt z pracownikiem socjalnym).
4. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych (np. pomoc w umówieniu się do lekarza specjalisty, w zakresie leczenia uzależnień, zarejestrowanie na badania, np. mammograficzne).
5. Niezbędna opieka (np. kontakt z rodzinami, opieka podczas zajęć oraz podczas wyjazdów).
6. Terapia ruchowa (np. spacer, rehabilitacja, ćwiczenia z fizjoterapeutą).
7. Umożliwienie spożywania gorącego posiłku (trening kulinarny).
8. Inne formy postępowania (zajęcia w pracowniach tematycznych).
9. Usługi transportowe.

(akta kontroli str. 182 - 183)

Kontrolowana jednostka nie prowadzi miejsc całodobowego pobytu. ŚDS w Osinie zapewnia uczestnikom gorący posiłek przygotowywany w ramach treningu kulinarnego.

(akta kontroli str. 184 - 187)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie prowadzi stałą współpracę z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Barlinku w zakresie dotyczącym wydania decyzji przyznającej usługi w ŚDS (kompletowanie dokumentacji, kierowania na badania, monitorowania stanu zdrowia, przyznawania świadczeń na niezbędne bytowe potrzeby itp.). Prowadzona jest także stała współpraca z OPS w Nowogrodzku Pomorskim oraz Przelewicach dotycząca uczestników z terenu tych gmin.

(akta kontroli str. 188 - 190)

Kontrolowana jednostka współpracuje także z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu, lokalnymi instytucjami kulturalno-oświatowymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego w Barlinku oraz innymi ośrodkami wsparcia.

Współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników ŚDS realizowana jest w szczególności poprzez stały kontakt oraz bieżące monitorowanie sytuacji indywidualnej uczestników. Rodzice i opiekunowie uczestników są także zapraszani i zachęceni do włączania się w organizację imprez, wydarzeń i uroczystości.

(akta kontroli str. 191)

DOKUMENTACJA ZBIORCZA I INDYWIDUALNA

W celu dokumentowania świadczonych usług prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna uczestników.

Dokumentację zbiorczą stanowią:

1. Ewidencja, zawierająca następujące informacje:
 - imię i nazwisko,
 - data i miejsce urodzenia,
 - nr PESEL, nr dowodu osobistego,
 - adres zamieszkania i numer telefonu,
 - dane opiekuna, w tym adres zamieszkania i numer telefonu, jeżeli taka osoba została wskazana,

- data przyjęcia do domu,
 - informacje związane ze stanem zdrowia – informacja o rodzaju schorzenia, przyjmowanych lekach,
 - informacje o okresie i przyczynie dłuższej niż 2-tygodniowa nieobecności uczestnika śds – w formie załączników (usprawiedliwień).
2. Listy obecności, zawierające następujące informacje:
- imię i nazwisko,
 - dni miesiąca,
 - zaznaczenie obecności – podpis uczestnika.
- W przypadku braku możliwości złożenia podpisu przez uczestnika podpis składa upoważniony pracownik.

(akta kontroli str. 192 – 193)

3. Dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego, zawierające następujące informacje:
- przyjęty na określony okres plan zajęć wspierająco-aktywizujących (roczny, miesięczny),
 - imię i nazwisko osoby prowadzącej,
 - wykaz osób uczęszczających na zajęcia,
 - tematyka zajęć i forma ich realizacji w układzie dziennym,
 - miejsce na uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników,
 - podpis osoby przeprowadzającej zajęcia.

Na podstawie analizy 7 dzienników zajęć wspierająco-aktywizujących stwierdza się realizowanie następujących, przykładowych działań.

1. Dziennik zajęć pedagoga (pracownia rękodzieła 2022 r.):
 - trening higieniczny,
 - trening porządkowy: prace porządkowe,
 - trening umiejętności praktycznych: nauka prasowania,
 - wykonywanie przedmiotów dekoracyjnych w ramach terapii zajęciowej,
 - trening umiejętności interpersonalnych: „relacje rodzinne”, „emocje”,
 - terapia ruchowa,
 - trening spędzania czasu wolnego: zagadki, gry.
2. Dziennik zajęć pedagoga (pracownia komputerowa 2022 r.):
 - nauka korzystania z komputera, posługiwania się myszką i klawiaturą,
 - gry komputerowe,
 - gry stolikowe: wykreślanki, krzyżówki, łamigłówki,
 - nauka korzystania z internetu: YouTube,
 - filmoterapia,
 - trening pisania,
 - zajęcia ogrodnicze,
 - ćwiczenia pamięci.
3. Dziennik zajęć pedagoga (pracownia edukacyjno-rewalidacyjna 2023 r.):
 - trening higieniczny,
 - gry stolikowe,
 - trening umiejętności praktycznych: czynności porządkowe, nauka obsługi pralki, nauka obsługi laminarki,

- trening kulinarny: przygotowywanie gorącego posiłku,
 - profilaktyka prozdrowotna,
 - trening umiejętności komunikacyjnych,
 - wyjście do Barlineckiego Centrum Kultury,
 - wyjazd do Muzeum Regionalnego,
 - zajęcia rękodzielnicze.
4. Dzienniki zajęć starszego instruktora terapii zajęciowej (2023 r.):
- ćwiczenia oddechowe,
 - gimnastyka ogólnousprawniająca,
 - trening umiejętności interpersonalnych: nauka właściwego współdziałania w grupie,
 - filmoterapia,
 - trening kulinarny: pieczenie ciasta,
 - nauka właściwego doboru ubioru do okoliczności,
 - prace manualne,
 - trening umiejętności spędzania czasu wolnego: karaoke,
 - muzykoterapia: zajęcia wokalne,
 - trening czynności praktycznych: nauka naprawy odzieży,
 - nauka płynnego czytania.
5. Dzienniki zajęć psychologa (2023 r.):
- konsultacje indywidualne,
 - rozmowy z rodzinami i opiekunami uczestników,
 - zajęcia grupowe,
 - ćwiczenia rozwijające umiejętności komunikacyjne.
6. Dziennik zajęć fizjoterapeuty (2023 r.):
- ćwiczenia z wykorzystaniem sprzętu sportowego i gimnastycznego,
 - indywidualne ćwiczenia ogólnousprawniające,
 - relaksacja z wykorzystaniem fotela masującego.
7. Dziennik zajęć opiekuna (2023 r.):
- stymulowanie rozwoju poznawczego,
 - trening umiejętności praktycznych: nauka pielęgnacji roślin domowych,
 - trening kulinarny – nauka obsługi sprzętu AGD: kuchenki, zmywarki, pralki, czajnika elektrycznego,
 - trening higieniczny; strzyżenie i farbowanie włosów,
 - prace w ogródku,
 - nauka korzystania z internetu,
 - trening gospodarowania środkami finansowymi: rozpoznawanie nominałów pieniężnych,
 - ćwiczenia motoryki małej,
 - trening kulinarny: przygotowywanie gorącego posiłku.

(akta kontroli str. 194 - 200)

Podczas analizy dzienników pracy stwierdzono, że zakres zajęć obejmuje tematykę poszczególnych pracowni, treningi umiejętności społecznych oraz nabywania kompetencji życiowych wskazywane w przedmiotowym rozporządzeniu.

Zgodnie z § 24 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dokumentację indywidualną powinny stanowić w szczególności: kopia decyzji kierującej do domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego. W oparciu o § 13 ust. 1 ww. rozporządzenia indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego powinien być realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub opiekunem.

Na podstawie określonego w *Programie kontroli* doboru celowego (ok. 20% uczestników, w tym: osoby przyjęte w okresie kontrolowanym, osoby ubezwłasnowolnione, osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu) skontrolowano teczki z dokumentacją 8 uczestników przebywających w ośrodku wsparcia na podstawie następujących decyzji:

1. OPS.ŚDS.5130.37.2.2022 z 31 grudnia 2022 r.
2. OPS.ŚDS.5130.2.1.2022 z 7 kwietnia 2022 r.
3. OPS.ŚDS.5130.1.1.2022 z 7 kwietnia 2022 r.
4. OPS.ŚDS.5130.38.1.2023 z 31 stycznia 2023 r.
5. OPS.ŚDS.5130.24.2.2022 z 31 października 2022 r.
6. OPS.ŚDS.5130.3.1.2022 z 21 marca 2022 r.
7. OPS.ŚDS.5130.25.2.2022 z 19 września 2022 r.
8. OPS.ŚDS.5130.25.1.2023 z 10 maja 2023 r.

Decyzje wskazane w pkt 1, 4, 6 dotyczą osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Decyzje wskazane w pkt 1, 4, 5, 7 dotyczą osób przyjętych w okresie objętym kontrolą. Decyzje wskazane w pkt 2, 3, 4 dotyczą osób ubezwłasnowolnionych.

Decyzje o skierowaniu po raz pierwszy wydawane były na czas określony, do trzech miesięcy. Decyzje przedłużające pobyt wydawane są na czas zgodny z okresem, na jaki został opracowany indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego.

Skontrolowaną dokumentację indywidualną stanowiły następujące dokumenty (kopie lub oryginały):

- decyzja kierująca do domu,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzecznika ZUS (jeżeli zostało wydane),
- zaświadczenia lekarskie o występujących zaburzeniach psychicznych,
- zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia,
- informacja o zapoznaniu się uczestnika z zasadami obowiązującymi w ośrodku wsparcia,
- informacja o uzgodnieniu terminu przyjęcia do ośrodka,
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, uzgodniony z uczestnikiem lub jego opiekunem prawnym,
- opinie specjalistów (psychologiczne),
- ocena realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
- notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego,
- inna dokumentacja: zaświadczenia i oświadczenia.

(akta kontroli str. 201 - 209)

Formularz *Indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego* zawiera:

1. Kartę informacyjną (dane osobowe, ocena funkcjonowania w środowisku w tym; aktywność społeczna, zainteresowania, sprawność w zakresie samoobsługi, stan zdrowia, współpraca z rodziną, oczekiwania uczestnika).
2. Określenie zadań do realizacji.
3. Poświadczenie o zapoznaniu się przez uczestnika/jego opiekuna z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Wskazanie składu Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.
5. Plan spotkań Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.

(akta kontroli str. 210 – 221)

Ocena okresowa realizacji planu dokonywana jest po 6 miesiącach, natomiast po roku następuje pełna ocena realizacji IPPW-A.

(akta kontroli str. 222 - 232)

Poprzednia kontrola kompleksowa w tej jednostce była przeprowadzona w dniach 1-2 lutego 2018 r. Nie wniesiono uwag do sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych.

(akta kontroli str. 233 - 241)

Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Osinie w zakresie objętym kontrolą ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami. W toku kontroli stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości dotyczące: błędnej sprawozdawczości w zakresie osób wskazanych jako osoby ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, braku posiadania przeszkoleń w zakresie treningu umiejętności społecznych i treningu umiejętności komunikacyjnych przez niektórych pracowników oraz niewłaściwej częstotliwości organizowania szkoleń dla pracowników, w tym szkoleń w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych. Przyczyną powstania stwierdzonych nieprawidłowości było przeoczenie na skutek zmian organizacyjnych. Wskazane działania mogą prowadzić do utrwalenia praktyki, która jest niezgodna z obowiązującymi przepisami.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli jednostki pod pozycją 4.

Przed podpisaniem protokołu kontroli, kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści, w ciągu 7 dni od daty otrzymania do podpisu.

Odmowa podpisania protokołu powinna być poprzedzona złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy, co nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dniu 17 października 2023 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu.....

- właściwe podpisy na oryginale -

.....
Kierownik
jednostki kontrolowanej

.....
Kontrolujący

Oświadczam, że w dniu zostałem/łam zapoznany z treścią protokołu oraz otrzymałem/łam jeden jego egzemplarz.

.....
Kierownik jednostki kontrolowanej