

**Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Powiatowym Ośrodku Wsparcia
dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Gryficach**

Jednostka kontrolowana:

Powiatowy Ośrodek Wsparcia
ul. Koszarowa 1
72-300 Gryfice

Jednostka prowadząca:

Powiat Gryficki

Kierownik jednostki:

Joanna Hendryk – Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach

Kontrolujący:

Ewa Golińczak – główny specjalista w Oddziale Rodziny i Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca kontrolą,
Dobrosława Woś – główny specjalista w Oddziale Rodziny i Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej,
na podstawie upoważnienia Nr 33/2023 z 14 lutego 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 1-3 marca 2023 r. Czynności kontrolne były prowadzone w Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Gryficach, ul. Koszarowa 1, 72-300 Gryfice.

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 - 30)

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 2021 r., poz. 2268 ze zm.).

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.

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

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach rozpoczął działalność w 2005 r. jako dział Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach. Od 1 stycznia 2015 r. na podstawie *Uchwały Nr XLVIII/350/14 Rady Powiatu Gryfickiego z dnia 23 października 2014 r. w sprawie powołania Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach* placówka funkcjonuje jako odrębna jednostka organizacyjna Powiatu Gryfickiego.

(akta kontroli str. 31 - 34)

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach funkcjonuje w oparciu o następujące dokumenty:

- Statut nadany Uchwałą Nr XLVIII/350/14 Rady Powiatu Gryfickiego z dnia 23 października 2014 r.,
- Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach przyjęty Uchwałą Nr 129/52/2019 Zarządu Powiatu w Gryficach z dnia 23 września 2019 r.,
- Programy działalności odrębnie dla typu A i typu B,
- Plany pracy na dany rok.

Programy 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.

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 Powiatu Gryfickiego w obowiązującym terminie.

Zgodnie z § 6 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy środowiskowy dom samopomocy może zostać zamknięty, 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 nie korzystała ze wskazanej możliwości dotyczącej przerwy w działalności.

(akta kontroli str. 35 - 80)

Zgodnie z § 10 *Regulaminu Organizacyjnego Powiatowym Ośrodkiem Wsparcia w Gryficach* kieruje kierownik powoływany przez Zarząd Powiatu. Funkcję kierownika jednostki w całym okresie objętym kontrolą pełniła Pani Joanna Hendryk, na podstawie uchwały Nr 448/155/17 Zarządu Powiatu w Gryficach z dnia 29 września 2017 r.

(akta kontroli str. 81)

TYP DOMU, LICZBA MIEJSC I FREKWENCJA

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach jest placówką typu AB, a zatem przeznaczony jest dla:

- osób przewlekle 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.

Kontrolowana jednostka dysponuje 30 miejscami, przeznaczonymi dla mieszkańców Powiatu Gryfickiego. Liczba miejsc jest zgodna z § 5 ust.1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Decyzję kierującą do Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach wydaje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Na dzień 1 marca 2023 r. wydanych było 31 decyzji – jedna osoba została przyjęta dodatkowo, w trybie określonym w § 7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy – w związku z częstymi nieobecnościami jednego z uczestników.

Nie stwierdzono nieprawidłowości, co do zasadności skierowania uczestników do Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach.

Na dzień kontroli uczestnikami ośrodka było 11 kobiet i 20 mężczyzn. 7 osób jest ubezwłasnowolnionych (5 całkowicie, 2 częściowo), 2 osoby są objęte kuratelą. 3 osoby nie są w pełni sprawne ruchowo – poruszają się przy pomocy kuli ortopedycznej/balkonika lub przy pomocy drugiej osoby. Wśród uczestników nie było osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

(akta kontroli str. 82 - 89)

Wśród osób korzystających z usług POW na dzień kontroli było 8 osób zakwalifikowanych jako osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi. W toku kontroli stwierdzono, że osoby te posiadały wymagane 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 wskazaniem dwóch lub trzech symboli niepełnosprawności.

(akta kontroli str. 90 - 110)

Każdy uczestnik POW posiada przydzielonego opiekuna – koordynatora realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego.

(akta kontroli str. 111)

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

- w maju 2022 r. – 76%.
- we wrześniu 2022 r. – 65%,
- w listopadzie 2022 r. – 86%.

(akta kontroli str. 112)

Zgodnie z § 2 ust. 4 *Regulaminu organizacyjnego* Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. Ramowy Plan zajęć POW w Gryficach przedstawia się następująco:

- 7³⁰ – 8⁰⁰ – przyście do Ośrodka, poranne rozmowy, konsultacje Zespołu Wspierająco-Aktywizującego,
- 8⁰⁰ – 13⁰⁰ – zajęcia w wybranych pracowniach tematycznych, praca grupowa, treningi samoobsługi i umiejętności społecznych, konsultacje psychologiczne, zajęcia logopedyczne, spacerki kondycyjne, praca socjalna (10⁰⁰ – 10³⁰ – przerwa na śniadanie),
- 13⁰⁰ – 13³⁰ – degustacja posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego,
- 13³⁰ – 15⁰⁰ – zajęcia popołudniowe wg planu:
poniedziałek: pokazy multimedialne,
wtorek: dzień zdrowia i higieny,
środa: gry logiczne i edukacyjne,
czwartek: dzień tematyczny,
piątek: uspołecznianie,
codziennie: zajęcia z usprawniania ruchowego, zajęcia porządkowe, ćwiczenia z programem „Afasystem”,
- 15⁰⁰ – 15³⁰ – zakończenie zajęć, wyjście/wyjazd do domu .

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 dziennie zajęć z uczestnikami.

(akta kontroli str. 113)

STRUKTURA ZATRUDNIENIA

W Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Gryficach na podstawie umowy o pracę na dzień kontroli zatrudnionych było 7 osób zespołu wspierająco-aktywizującego: kierownik śds, 4 terapeutów i 2 terapeutów zajęciowych. W ramach zespołu wspierająco-aktywizującego na umowę zlecenie zatrudniono psychologa w wymiarze 8 godzin w miesiącu (co odpowiada wymiarowi 0,05 etatu) oraz logopeda w wymiarze 8 godzin w miesiącu (co odpowiada wymiarowi 0,05 etatu). Dodatkowo w ŚDS zatrudnieni są: główna księgową (w wymiarze 1/3 etatu), referent (w wymiarze 1/2 etatu) oraz sprzątaczką (w wymiarze 1/2 etatu).

(akta kontroli str. 114 - 147)

Funkcjonujący na dzień kontroli Zespół Wspierająco-Aktywizujący w POW w Gryficach został powołany Zarządzeniem Kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach Nr 1/2022 z dnia 5 stycznia 2022 r. Na dzień kontroli zatrudnienie zespołu wspierająco-aktywizującego wynosiło łącznie 7,10 etatu.

(akta kontroli str. 148 - 149)

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 6,87 etatu:

- 8 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu (2,67 etatu),
- 7 osób - uczestnicy zakwalifikowani do typu A, niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (1 etat),
- 16 osób - uczestnicy zakwalifikowani do typu B, niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (3,2 etatu).

Należy 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 i ponad 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz wymogi kwalifikacyjne określone w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z którymi kierownik domu jest obowiązany posiadać 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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).

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

Pracownicy realizujący treningi umiejętności społecznych posiadali przeszkolenie i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z § 11 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz przeszkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, wymagane na podstawie § 23 ust. 2 ww. rozporządzenia.

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 Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Gryficach odbyło się 46 spotkań zespołu. Na podstawie analizy protokołów ze spotkań stwierdzono, że tematyką spotkań było m.in.: ustalanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego, ocena ich realizacji, omawianie spraw bieżących, kwestie dotyczące przyjęcia nowych uczestników.

(akta kontroli str. 150 - 151)

W okresie objętym kontrolą dla pracowników Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach organizowane były szkolenia oraz zajęcia w zakresie tematycznym dotyczącym funkcjonowania Domu, w tym m.in.: „*Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej*”, „*Środowiskowe Domy Samopomocy 2022 – zmiany w przepisach prawa i kwestie problematyczne*”, „*Jak sobie radzić z wypaleniem zawodowym pracownika ŚDS*”, „*Dekoracje z zimnej porcelany*”, „*Współcześnie o depresji*”. Tematyka szkoleń i zajęć oraz ich częstotliwość była zgodna z § 23 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 152)

POMIESZCZENIA I WYPOSAŻENIE

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach zlokalizowany jest przy ul. Koszarowej 1. Placówka mieści się w piętrowym budynku z podpiwniczeniem i poddaszem, stanowiącym własność Powiatu Gryfickiego.

Nieruchomość została przekazana Powiatowemu Ośrodkowi Wsparcia w Gryficach w trwały zarząd na podstawie Decyzji Nr 2/19/2015 Zarządu Powiatu Gryfickiego z dnia 30 kwietnia 2015 r.

(akta kontroli str. 153 - 154)

Na budynku znajduje się tablica informacyjna z nazwą jednostki. Do budynku prowadzą trzy wejścia, przy głównym wejściu zamontowano podjazd przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Obiekt wyposażony jest w monitoring terenu wokół posesji oraz system przeciwpożarowy. Część terenu przy placówce została zagospodarowana na miejsce rekreacyjne. Obiekt poddawany jest okresowym kontrolom instytucji zewnętrznych. Kontrolującym udostępniono protokół z okresowej kontroli obiektu budowlanego, w wyniku której nie stwierdzono zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

(akta kontroli str. 155 - 158)

Ogólna powierzchnia użytkowa budynku wynosi 542 m², natomiast powierzchnia użytkowa pomieszczeń wykorzystywanych bezpośrednio na działalność Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach wynosi 275,35 m² (bez ciągów komunikacyjnych), co stanowi 9,18 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).

Ciągi komunikacyjne w budynku, szerokość otworów drzwiowych i brak progów umożliwiają swobodne przemieszczanie się uczestników w obrębie kondygnacji.

Klatka schodowa posiada poręcze ułatwiające przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami. Obiekt wyposażono w schodołaz.

W budynku znajdują się:

- sala ogólna z kuchenką pomocniczą i werandą,
- sala relaksacji pełniąca funkcję pokoju wyciszeń,
- pracownia rękodzieła i zdobnictwa artystycznego,
- pracownia komputerowa,
- pracownia ceramiczna,
- pracownia pracy w drewnie,
- pracownia krawiectwa i gospodarstwa domowego,

- pokój do indywidualnego poradnictwa,
- pokój kierownika,
- pokój księgowej i referenta,
- pomieszczenie kuchenne połączone z jadalnią,
- łazienka wyposażona w wannę, natrysk najazdowy i oczko wc, przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- toaleta dla kobiet,
- toaleta dla mężczyzn,
- toaleta dla personelu.

Na piętrze przy pracowni komputerowej mieści się podręczna biblioteczka, fotele i stolik. W korytarzu przy wejściu zamontowane zostały szafki na odzież uczestników.

(akta kontroli str. 159 - 160)

Dom spełnia warunki w zakresie struktury pomieszczeń oraz powierzchni użytkowej przypadającej na jednego uczestnika określone w § 18 pkt 2 i 5 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Podłogi wyłożone są nawierzchnią antypoślizgową. Przy urządzeniach sanitarnych zamontowano uchwyty ułatwiające korzystanie z nich osobom niepełnosprawnym, w łazience znajduje się brodzik najazdowy.

Placówka posiada sprzęt gospodarstwa domowego (lodówka, pralka, zmywarka, Kuchenka, suszarka, deska do prasowania, odkurzacz, żelazko, drobne AGD, kuchenka mikrofalowa, maszyny do szycia, parownica do ubrań), komputery, sprzęt do zajęć poligraficznych (laminarka, drukarka, gilotyna, niszczarka), sprzęt RTV, rzutnik, gry edukacyjne, kamerę, aparat fotograficzny, sprzęt do zajęć sportowych: rowery, kijki nordic-walking, piłki, stół do gry, sprzęt do relaksacji (fotel masujący, sakwy, lampki, lampa światłowodowa, urządzenie do aromaterapii), sprzęt do zajęć stolarskich i ceramicznych, sprzęt wędkarski, materiały do zajęć plastycznych, sprzęt do zajęć ogrodniczych.

W dniu 2 marca 2023 r. dokonano oględzin pomieszczeń użytkowanych przez Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach. Z oględzin sporządzono protokół, który został dołączony do akt kontroli.

(akta kontroli str. 161 -166)

ŚWIADCZONE USŁUGI

POW w Gryficach jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, mających trudności w samodzielnej egzystencji i funkcjonowaniu społecznym. Celem funkcjonowania placówki jest świadczenie osobom z zaburzeniami psychicznymi usług w ramach indywidualnych i zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

Podstawowymi usługami świadczonymi przez dom są treningi funkcjonowania w codziennym życiu, 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.

Terapia zajęciowa realizowana jest codziennie w pracowniach: kulinarnej, ceramicznej, rękodzieła i zdobnictwa artystycznego, komputerowej, pracy w drewnie, krawiectwa

i gospodarstwa domowego. Podział uczestników na poszczególne pracownie dokonywany jest co pół roku.

(akta kontroli str. 167)

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. nauka dbania o czystość ubrania, nauka dbałości o czystość: mycie zębów, twarzy i rąk, mycie, suszenie i obcinanie włosów, kąpiel, golenie),
 - trening kulinarny (np. przygotowywanie posiłków: zup, potraw mięsnych, napojów, potraw mącznych, obieranie i obróbka warzyw, układanie jadłospisów, rozpoznawanie kodów i symboli na produktach spożywczych),
 - trening umiejętności praktycznych (np. nauka korzystania z pralki, suszarki, maszyny do szycia, nauka prac porządkowych, nauka korzystania ze sprzętu biurowego),
 - trening budżetowy (np. rozróżnianie nominałów, liczenie pieniędzy, nauka planowania wydatków, nauka robienia listy zakupów, wyjście do sklepu, poznawanie zasad funkcjonowania instytucji finansowych, ćwiczenia z dodawania i odejmowania),
 - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (np. nauka zasad współpracy w grupie, nauka zasad prezentacji, nauka szacunku do drugiej osoby, zasady savoir-vivre'u),
 - trening umiejętności komunikacyjnych (np. zajęcia logopedyczne: kształtowanie prawidłowej mowy poprzez korygowanie zaburzeń w zakresie strony fonetycznej, leksykalnej, gramatycznej; stymulowanie rozwoju mowy; usprawnianie i doskonalenie wymowy już ukształconej; usprawnianie analizy i syntezy sylabowej, głoskowej, techniki czytania i pisanie),
 - trening spędzania czasu wolnego (np. słuchanie muzyki, czytanie prasy, układanie puzzli, gry stolikowe, zajęcia świetlicowe, wyjście do kina, na wystawy, do Domu Kultury, gra w rummikuba, rozwiązywanie krzyżówek).
2. Poradnictwo psychologiczne (zajęcia indywidualne i grupowe, diagnozy i oceny psychologiczne, konsultacje w ramach zespołu wspierająco-aktywizującego, rozmowy, udzielanie wskazówek i porad).
3. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np. praktyczne zajęcia w zakresie wypełniania druków urzędowych, załatwianie spraw na poczcie, w ZUS, Urzędzie Gminy i Starostwie Powiatowym).
4. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych (np. pomoc w umówieniu się do lekarza specjalisty oraz lekarza rodzinnego, wyjście do laboratorium, do apteki, pogadanki prozdrowotne (badania profilaktyczne, nadwaga i choroby z nią związane, depresja)).
5. Niezbędna opieka (np. opieka w czasie zajęć, pomoc podczas wyjazdów).
6. Terapia ruchowa (np. zajęcia sportowe, spacer, wycieczki, zajęcia na siłowni, wyjście na basen).
7. Umożliwienie spożywania gorącego posiłku (trening kulinarny).
8. Inne formy postępowania (zajęcia w pracowniach tematycznych: ceramiczne, komputerowe, krawieckie, stolarskie, plastyczne).

(akta kontroli str. 168 - 170)

Placówka nie posiada własnego środka transportu do przewozu uczestników. Dowóz 5 mieszkańców Gminy Karnice oraz 2 mieszkańców Gminy Rewal zapewniają te Gminy. 6 uczestników – mieszkańców Gminy Gryfice oraz Gminy Płoty dowożonych jest na zajęcia transportem zapewnionym przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Gryficach, na podstawie umowy zawartej pomiędzy PSONI a POW w Gryficach. 18 osób dociera na zajęcia samodzielnie bądź transportem prywatnym zapewnianym przez rodziny.

(akta kontroli str. 171 - 175)

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

(akta kontroli str. 176 - 178)

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach prowadzi stałą współpracę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach (kierowanie uczestników do POW oraz organizowanie dla uczestników spotkań edukacyjnych), ośrodkami pomocy społecznej w Powiecie Gryfickim (pozyskanie potencjalnych uczestników), Komendą Powiatową Policji, Nadleśnictwem w Gryficach i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (organizowanie spotkań edukacyjnych dla uczestników), Powiatowym Centrum Sportu, Rekreacji i Promocji Gryf Arena w Gryficach (korzystanie z siłowni i hali gimnastycznej przez uczestników).

(akta kontroli str. 179 - 180)

Uczestnicy POW w Gryficach biorą udział w spotkaniach, imprezach integracyjnych oraz przeglądach i konkursach dedykowanych osobom niepełnosprawnym, jak również korzystają z oferty pobliskich instytucji kultury. W okresie objętym kontrolą zorganizowano szereg uroczystości i atrakcji, takich jak: urodziny uczestników, Dzień Babci i Dziadka, Bal Karnawałowy, Tłusty Czwartek, Dzień Kobiet, Dzień Mężczyzn, Dzień Matki. Zorganizowano m.in. wycieczkę do Teatru w Koszalinie, do Poznania, do Kołobrzegu, wyjścia na wystawy, spotkanie autorskie, zawody wędkarskie.

(akta kontroli str. 181 - 184)

Współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników POW realizowana jest w szczególności poprzez wymianę informacji, angażowanie w realizację projektów, zachęcanie do wspólnych zajęć. Rodzice i opiekunowie uczestniczą w spotkaniach i uroczystościach, których organizatorem jest POW, takich jak: majówki, jasełka, wyjazdy i wycieczki.

(akta kontroli str. 185 - 186)

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.

2. Listy obecności, zawierające następujące informacje:

- imię i nazwisko,
 - dni miesiąca,
 - zaznaczenie obecności – podpis uczestnika.
- Za 9 uczestników podpis składa upoważniony pracownik.

(akta kontroli str. 187 - 188)

3. Dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego, zawierające następujące informacje:

- przyjęty na określony okres (rok) plan zajęć wspierająco-aktywizujących,
- 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 8 dzienników zajęć wspierająco-aktywizujących stwierdza się realizowanie w 2022 r. następujących, przykładowych działań.

1. Dziennik zajęć w pracowni kulinarnej:

- przygotowywanie posiłków: zup, potraw mięsnych, napojów, potraw mącznych,
- obieranie i obróbka warzyw,
- trening budżetowy: zakupy,
- układanie jadłospisów,
- trening higieny osobistej,
- trening porządkowy: zamiatanie i mycie podłóg, czyszczenie szafek kuchennych, dezynfekcja stołów.

2. Dzienniki zajęć psychologa:

- terapia indywidualna,
- zajęcia z uczestnikami: praca z emocjami,
- zajęcia z uczestnikami: rozwijanie umiejętności współpracy,
- zajęcia grupowe: podnoszenie świadomości uczuć i potrzeb,
- wzmacnianie funkcji poznawczych,
- konsultacje w ramach zespołu wspierająco-aktywizującego, rozmowy udzielanie wskazówek i porad,
- konsultacje psychologiczne,
- zajęcia z uczestnikami: wzmacnianie poczucia wartości,
- rozwijanie zdolności komunikowania się i aktywnego słuchania.

3. Dziennik zajęć w pracowni rękodzieła artystycznego:

- wykonywanie ozdób świątecznych,

- wykonywanie przedmiotów ozdobnych przy pomocy różnych metod,
 - wycinanki,
 - kolorowanie,
 - wyjście do kina,
 - wycinanie maszynką wytłaczającą elementów do kartek świątecznych,
 - gra w bingo,
 - układanki magnetyczne,
 - przygotowywanie rekwizytów na przedstawienie teatralne.
4. Dziennik zajęć w pracowni pracy w drewnie:
- szlifowanie drewnianych elementów,
 - utrwalanie pojęć związanych z datą i godziną,
 - trening porządkowy: sprząatanie pracowni,
 - wycinanie kartonowych pudełek,
 - lakierowanie elementów,
 - układanie puzzli,
 - słuchanie muzyki,
 - wyjście do Domu Kultury.
5. Dzienniki zajęć w pracowni komputerowej:
- praca z edytorem tekstu, nauka korzystania z internetu,
 - nauka korzystania ze sprzętu biurowego,
 - relaks w sali wyciszeń,
 - trening komunikacyjny z wykorzystaniem AFAsystem,
 - ustalanie jadłospisów,
 - gry i zabawy usprawniające umysł,
 - zabawa dyskotekowa, Andrzejki, Mikołajki, wspólne obchodzenie urodzin,
 - zajęcia higieniczne – kąpiel,
 - wycieczka nad jezioro,
 - karaoke,
 - dogoterapia,
 - zajęcia na siłowni,
 - zajęcia teatralne.
6. Dziennik zajęć w pracowni ceramicznej:
- trening higieniczny (kąpiel, suszenie włosów, golenie, mycie zębów, obcinanie włosów),
 - wdrażanie zasad BHP w pracowni,
 - prace ceramiczne (misy, doniczki, figurki), wykonywanie odlewów gipsowych, wypalanie w piecu ceramicznym, prace z wykorzystaniem koła garncarskiego, obróbka odlewów, szkliwienie,
 - nauka korzystania z komunikacji,
 - pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych: wyjście do laboratorium, apteki, poradni zdrowia psychicznego,
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych: wyjście do Starostwa Powiatowego, PCPR,
 - utrwalanie pisowni imienia i nazwiska,
 - zajęcia sportowe: siłownia,
 - udział w konkursach.

7. Dziennik zajęć w pracowni krawieckiej i gospodarstwa domowego:
- nauka szycia na maszynie, przyszywania guzików,
 - utrwalanie pisowni,
 - spacer,
 - zajęcia w sali wyciszeń,
 - trening kulinarny: przygotowywanie drobnych posiłków, deserów,
 - nauka korzystania z internetu, zajęcia komputerowe,
 - wyjście na wystawę malarstwa,
 - przygotowywanie dekoracji i przedmiotów ozdobnych,
 - trening higieniczny (mycie i obcinanie włosów),
 - pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych: wyjście do okulisty, psychiatry,
 - nauka prasowania,
 - wspólne imprezy: ognisko, grzybobranie,
 - udział w Przeglądzie Teatralnym,
 - wyjście do Muzeum Wąskotorówki,
 - piknik na świeżym powietrzu,
 - wyjście do kina, do Domu Kultury,
 - pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych: wyjście do lekarza okulisty.
8. Dziennik zajęć logopedy:
- ćwiczenia oddechowe,
 - ćwiczenia artykulacyjne,
 - badanie logopedyczne,
 - testy logopedyczne,
 - ćwiczenia emisyjno-głosowe,
 - logorytmika,
 - korekcja wad wymowy,
 - automatyzacja poprawnej wymowy.

(akta kontroli str. 189 - 198)

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. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.5.14.3.2022 z 28 lutego 2022 r.
2. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.6.06.2022 z 31 marca 2022 r.
3. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.12.10.13. 2022 z 31 marca 2022 r.
4. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.3.14.6.21 z 30 listopada 2021 r.
5. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.2.11.3. 2021 z 31 marca 2021 r.
6. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.3.22.2.2023 z 1 lutego 2023 r.
7. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.2.21.2.2021 z 1 grudnia 2021 r.
8. PCPR.DSiPS.KT.5.57.573.5730.3.21.2.2021 z 1 grudnia 2021 r.

Decyzje wskazane w pkt 3 i 7 dotyczą osób z niepełnosprawnością sprzężoną. Decyzja wskazana w pkt 6 dotyczy osoby przyjętej w okresie objętym kontrolą. Decyzja wskazana w pkt 7 dotyczy osoby ubezwłasnowolnionej, a w pkt 6 osoby ubezwłasnowolnionej częściowo.

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,
- zaświadczenia lekarskie o występujących zaburzeniach psychicznych,
- 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 – opinie psychologiczne, logopedyczne,
- ocena realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
- notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego: protokoły z posiedzeń Zespołu, diagnozy, opisy funkcjonowania.

(akta kontroli str. 199 - 206)

Główne założenia *Indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego* określone są dla następujących form wsparcia:

1. Podtrzymywanie i rozwijanie elementarnych umiejętności życia codziennego i czynności samoobsługowych.
2. Ćwiczenia umiejętności i kompetencji społecznych i interpersonalnych w zakresie komunikacji społecznej, korzystania z zasobów instytucji lokalnego środowiska.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.

Ocena realizacji IPPW-A dokonywana jest co pół roku i zawiera opis efektów działań oraz ewentualnie wnioski i propozycje zmian proponowanych w działaniach na rzecz uczestnika.

(akta kontroli str. 207 - 221)

Poprzednia kontrola kompleksowa w tej jednostce była przeprowadzona w dniach 7-8 września 2017 r. Wydane zostało zalecenie pokontrolne dotyczące dostosowania kwalifikacji pracowników do wymogów określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Nie wniesiono uwag co do sposobu realizacji ww. zalecenia pokontrolnego.

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości działalność Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Gryficach w zakresie objętym kontrolą została oceniona pozytywnie.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli jednostki pod pozycją 2/2023.

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 21 kwietnia 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