S-I.431.4.1.2024.AKO

***PROTOKÓŁ***

**kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 9, 12 oraz 14 lutego 2024 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce.**

**Kontrola została przeprowadzona przez pracowników Oddziału Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego   
w Rzeszowie:**

Agnieszkę Kocój – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 1 (61/2024) – kierującą zespołem kontrolnym,

Magdalenę Szadkowską - Jaźwa – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 2 (62/2024),

Edytę Buchowską – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 3 (63/2024).

*(Dowód: akta kontroli, str.1-3).*

Przed przystąpieniem do kontroli, zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia   
o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.4-6).*

**Przedmiot kontroli:**

Organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy w zakresie realizacji zadań zawartych w ustawie o pomocy społecznej i rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz zgodność zatrudnienia pracowników   
z wymaganymi kwalifikacjami.

**Okres objęty kontrolą:**

Od dnia 01.01.2023r. do dnia kontroli.

Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli pod pozycją: 9

**Wykaz podstawowych aktów prawnych dot. działania kontrolowanej jednostki   
w zakresie objętym przedmiotem kontroli:**

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r.   
   w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., Nr 249),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r.   
   w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285 ).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze.zm.).,
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. , poz. 1960 tj.).

**Nazwa, adres:**

Środowiskowy Dom Samopomocy

Zalesie 36

37-205 Zarzecze

Filia w Łapajówce

Łapajówka 133

37-205 Zarzecze

**Typ placówki:**

Dla osób przewlekle psychiczne chorych typ A

Dla osób upośledzonych umysłowo typ B

Dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych typ C

**Liczba miejsc regulaminowych:** 53

Dla osób przewlekle psychiczne chorych typ A – 5 osób

Dla osób upośledzonych umysłowo typ B – 10 osób

Dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych typ C - 38

**Liczba osób skierowanych do placówki:** 53

ŚDS Zalesie – 28 osób, Filia w Łapajówce – 25 osób

**Liczba uczestników w dniu kontroli:**

ŚDS w Zalesiu:

18 osób – 09.02.2024 r.,

24 osoby – 12.02.2024 r.

Filia w Łapajówce:

17 osób - 14.02.2024r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Gmina Zarzecze

ul. Długa 737-205 Zarzecze

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką:**

Pani Marlena Chudy - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu z Filią   
w Łapajówce

**Imiona, nazwiska i stanowisko osób reprezentujących placówkę w czasie kontroli:**

Pani Marlena Chudy - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu z Filią   
w Łapajówce

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

ŚDS, ośrodek wsparcia, placówka, dom, tut. jednostka – Środowiskowy Dom Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce,

IPWA- Indywidualne Plany Wspierająco – Aktywizujące

**OBSZARY PODDANE KONTROLI:**

I. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.

II. Warunki spełnienia standardu usług Domu.

III. Usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługa i treningów umiejętności społecznych.

IV. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej.

V. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźniki zespołów wspierająco – aktywizujących.

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- ustalenia dokonane w ramach oględzin obiektu,

- dokumenty udostępnione kontrolującym w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki,

- informacje i wyjaśnienia złożone przez pracowników i dyrektora jednostki.

**W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce, w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie, a jej uzasadnieniem jest stan faktyczny i prawny.**

Ustalenia kontroli zostały dokonane na podstawie analizy dokumentacji, wypowiedzi Kierownika, jak również rozmów przeprowadzonych z uczestnikami jednostki.

1. **FUNKCJONOWANIE ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY.**

Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce określają nw. dokumenty, w tym m.in.:

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce, posiada Statut nadany Uchwałą Rady Gminy Zarzecze Nr IX/63/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce posiada Regulamin Organizacyjny uzgodniony z Wojewodą Podkarpackim i zatwierdzony Zarządzeniem nr 115/2019 przez Wójta Gminy Zarzecze z dnia 14.11.2019 r.
3. Program Działalności Domu opracowany dla każdego z typów występujących   
   w jednostce. Dokument ten został zatwierdzony przez Wojewodę Podkarpackiego   
   i przez jednostkę prowadzącą.
4. Plan pracy Domu, opracowany dla każdego z typów A, B, C corocznie uzgadniany jest z Wojewodą Podkarpackim i zatwierdzany przez jednostkę prowadzącą na bieżący rok.

Z przedstawionej kontrolującym dokumentacji wynika, że tutejszy ośrodek wsparcia funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, 8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku,   
w godzinach od 7.00 do 15.00. Przez 6 godzin dziennie od 7.30 do 13.30, prowadzone są zajęcia wspierająco-aktywizujące z uczestnikami, treningi i terapia oraz wydawany gorący posiłek. Pozostały czas każdego dnia zajmuje dowożenie i odwożenie uczestników, oraz czynności porządkowe, uzupełnianie dokumentacji, przygotowanie do zajęć.

ŚDS zapewnia usługi transportowe uczestnikom jednostki przez okres całego roku na zasadzie zawartej umowy ze Spółdzielnią Socjalną" Parkowa" w Zarzeczu (umowa zawarta na czas od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r.). Usługi transportowe świadczone są busem 20- osobowym, przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych. Świadczona usługa jest realizowana 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Bus w godz. porannych przywozi uczestników na zajęcia do ŚDS w Zalesiu i Filii w Łapajówce, natomiast o godz. 13:40 odwozi uczestników do miejscowości zamieszkania. Podczas transportu do ośrodka oraz   
z ośrodka do miejscowości zamieszkania uczestnika, zawsze obecny jest w busie opiekun zatrudniony w ŚDS  w zależności od przypadającego dyżuru.

Kontrolowany Dom jest zamykany w każdym roku na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych. Termin poszczególnych dni zamknięcia ŚDS uzgadniany jest po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników i/lub ich opiekunów, czy rodzin, po czym informacja przekazywana jest do Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie oraz jednostki prowadzącej.

Do kontrowanej jednostki były i są kierowane osoby na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zarzeczu, z określeniem do jednego z typów, występującego w ŚDS, tj. do typu A, B i C.

Z danych uzyskanych od Kierownika ŚDS wynika, że w roku 2023 zostały skierowane do Domu 3 osoby, i podobnie w 2024 r. – 3 osoby po raz pierwszy.

Na podstawie losowo wybranej dokumentacji stwierdzono, że pracownicy   
wchodzący w skład zespołu wspierająco-aktywizującego dokonują oceny postępów   
w realizacji indywidualnych planów dla poszczególnych uczestników i określają terminy realizacji dalszych działań.

W sytuacji braku postępów w realizacji indywidualnych planów wsparcia u danego uczestnika, Kierownik jednostki w formie pisemnej przekazuje przedmiotowe informacje   
do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zarzeczu, w celu wydawania stosownej decyzji.

Po analizie wybranych indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego poszczególnych uczestników stwierdzono, że założenia określone   
w ww. dokumentacji są zgodne, pod względem czasookresu realizacji, z czasem   
założonym w decyzjach kierujących do ŚDS. Taki sposób postępowania jest zgodny   
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

***(****Dowód: akta kontroli, str. 7-26)*

W zajęciach kontrolowanego Środowiskowego Domu Samopomocy regularnie bierze udział przeważająca większość uczestników.

Każda dłuższa nieobecność jest monitorowana przez pracowników   
jednostki, którzy kontaktują się z rodzinami i bliskimi tych uczestników. Zdaniem Kierującego ŚDS, najczęstszym powodem absencji w kontrolowanym okresie czasu były choroby uczestników, pobyty w szpitalu. Aktualnie jedna osoba przebywa w szpitalu   
a u innej nastąpiło pogorszenie stanu zdrowia, stąd jej absencja. W miejsce uczestnika   
z długotrwała nieobecnością została przyjęta dodatkowo 1 osoba, w typie C.

Przed przyjęciem danej osoby do Środowiskowego Domu Samopomocy,   
podczas rozmowy na miejscu w ŚDS, bądź również rozmowy telefonicznej, pracownik (opiekun) przekazuje osobom kierowanym lub ich opiekunom informacje na temat funkcjonowania jednostki. Dodatkowo, pracownik zbiera informacje na temat osoby kierowanej i jej sytuacji rodzinnej, po czym sporządza pisemną notatkę, która trafia do indywidualnej teczki uczestnika.

Opisany wyżej sposób postępowania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

**II. WARUNKI SPEŁNIENIA STANDARDU USŁUG DOMU**

Kontrolowany ŚDS dysponuje dwoma budynkami. Jeden znajduje się w Zalesiu, zaś Filia   
w Łapajówce. W Zalesiu, budynek jest dwukondygnacyjny, częściowo podpiwniczony a jego powierzchnia użytkowa wynosi 233,60 m2, co stanowi 8,34 m2 na jednego uczestnika. Filia   
w Łapajówce mieści się w budynku parterowym z przyziemiem i jego łączna powierzchnia użytkowa wynosi 253,30 m2, co stanowi 10,13 m2 na jednego uczestnika. Budynek główny   
w Zalesiu oraz Filia w Łapajówce, wyposażone są w windy, przy budynkach znajdują się podjazdy dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Budynki ŚDS usytuowane są w cichej, spokojnej i bezpiecznej lokalizacji.

Dodatkowo, dla osób niepełnosprawnych wyposażono łazienki i węzły sanitarne w niezbędne pochwyty, poręcze, składane siedzisko w prysznicu.

Kontrolowany ŚDS wraz z Filią, posiada wszystkie konieczne pomieszczenia przewidziane przepisami prawa, są to:

1)*Sala ogólna* umożliwiająca spotykanie się uczestników zajęć i ich rodzin pełniąca funkcję jadalni w ŚDS w Zalesiu oraz w Filii w Łapajówce,

2) *Wielofunkcyjne pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizacyjnej   
i rehabilitacyjnej –* w Zalesiu jest to: *pracownia rzemiosł różnych* (wyposażona w dwa stoły, 10 krzeseł, 4 szafy na materiały do pracowni, biurko oraz fortel dla terapeuty, niezbędne wyposażenie w materiały i sprzęty potrzebne do realizacji treningów); *pracownia poligraficzno-komputerowa* (wyposażona w trzy stanowiska komputerowe, biurka oraz fotele), pracownia ogrodniczo-porządkowa (wyposażona w trzy stanowiska do pracy, szafę, półki, biurko i fotel dla opiekuna pracowni), *sala do rehabilitacji* (wyposażona w UGUL, dwa rowerki stacjonarne, bieżnię, orbitrek, rotor nożny i ręczny, fotel do masażu manualnego, fotel masujący, zestaw do masażu gorącymi kamieniami, parafiniarka.

W Filii w Łapajówce – *pracownia rzemiosł różnych* (wyposażona w dwa stoły, 10 krzeseł, szafy oraz biurko, fotel i zestaw komputerowy dla opiekuna) oraz *pracownia ogrodniczo-stolarska* (wyposażona w stanowisko dla terapeuty prowadzącego oraz w narzędzia ogrodnicze, narzędzia do pracowni stolarskiej, tj. piła ukośna, wyrzynarka, cyrkularka, szlifierka i inne), *sala do rehabilitacji* (wyposażona w UGUL, dwa rowerki stacjonarne, bieżnię, orbitrek, rotor nożny i ręczny, fotel do masażu manualnego, fotel masujący, zestaw do masażu gorącymi kamieniami, parafiniarka).

3) *Pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego* – pełniący funkcję pokoju wyciszeń. Wyposażenie ww. pokoju w ŚDS   
w Zalesiu stanowi sofa, biurko, półki fotel, natomiast w Filii w Łapajówce wyposażony jest  
 w fotel, biurko, komodę, sofę.

4) *Pracownia gospodarstwa domowego* – w których odbywają się zajęcia kulinarne, wyposażona w niezbędne urządzenia i sprzęty gospodarstwa domowego, znajduje się   
w budynku głównym w Zalesiu oraz w Filii w Łapajówce,

5) *jadalnia* – wyposażona w stoły wraz z krzesłami, pełniąca również funkcję sali spotkań. Nie posiada barier architektonicznych. W obu budynkach ŚDS jadalnia pełni funkcję Sali ogólnej.

6)Łazienki, oraz toalety osobne dla kobiet i mężczyzn, oraz dla personelu.

Dom, zarówno w Zalesiu jak i w Filii w Łapajówce posiada toaletę z wydzielonymi kabinami dla kobiet i mężczyzn, oraz dwie duże osobne toalety w łazienkach (w Zalesiu jedna znajduje się na piętrze). Łazienki wyposażone są w natryski i przystosowane są dla osób niepełnosprawnych (pochwyty, poręcze, specjalne siedziska prysznicowe i inne). Personel posiada osobne toalety zarówno w ŚDS w Zalesiu, jak i w Filii w Łapajówce.

*(Dowód: akta kontroli, str. 27-29)*

Kontrolowany ośrodek wsparcia wraz z Filią, jest wyposażony w sprzęty odpowiednie   
do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, w tym:

1) sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej: pralka automatyczna, suszarka automatyczna, żelazko, deska do prasowania, maszynka do strzyżenia, suszarka do włosów, kijki nordic walking i inne*,*

2) sprzęt komputerowy i muzyczny, tv-audio-video: w ŚDS w Zalesiu to: 3 zestawy komputerowe, 5 laptopów, głośniki, mikrofon, drukarkę, ksero, aparat fotograficzny,   
3 tablety, głośniki bezprzewodowe, zestaw do karaoke, tv; natomiast w Filii w Łapajówce:   
1 zestaw komputerowy, 2 laptopy, tablet, 2 TV, aparat fotograficzny, kamera, głośnik bezprzewodowy, drukarka, ksero.

Biorąc powyższe pod uwagę, pomieszczenia wraz z wyposażeniem spełniały wymagany standard, zgodnie z § 18 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., Nr 249 t.j.).

***(****Dowód: akta kontroli, str.30)*

1. **USŁUGI ŚWIADCZONE W RAMACH INDYWIDUALNYCH LUB ZESPOŁOWYCH TRENINGÓW SAMOOBSŁUGI I TRENINGÓW UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH**

W kontrolowanym ŚDS w Zalesiu wraz z Filią w Łapajówce prowadzone są treningi, w tym m.in. :

1) Trening funkcjonowania w codziennym życiu,

2)Trening dbałości o wygląd zewnętrzny,

3) Trening nauki higieny,

4) Trening kulinarny,

5) Trening umiejętności praktycznych,

6) Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,

7) Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywana problemów,

8) Trening umiejętności komunikacyjnych,

9) Trening spędzania czasu wolnego,

10) Poradnictwo psychologiczne,

11) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,

12) Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,

13) Niezbędna opieka,

14) Terapia ruchowa,

15) Inne formy postępowania np.: przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

Ww. zakres treningów został dostosowany do potrzeb wszystkich uczestników kontrolowanego ŚDS wraz z Filią, po uprzedniej analizie możliwości psychofizycznych każdego z uczestników jednostki.

***(****Dowód: akta kontroli, str.31)*

Ponadto, na terenie ŚDS wraz z Filią, prowadzone są również inne działania, w tym m.in.: współpraca pracowników Domu z innymi podmiotami.

Pracownicy ŚDS, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, w miarę możliwości współpracują z:

  1)   rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,

  2)   ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie,

  3)   poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,

  4)   powiatowym urzędem pracy,

  5)   organizacjami pozarządowymi,

  6)   kościołami i związkami wyznaniowymi,

  7)   ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno - rozrywkowymi,

  8)   placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób   
niepełnosprawnych,

1. innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Nawiązywana współpraca z rodzinami, grupami społecznymi i ww. instytucjami przeciwdziała marginalizacji i alienacji osób chorych psychicznie, z niepełnosprawnością intelektualną.

Stwierdzono, że podejmowane działaniasą zgodne z treścią zapisów zawartych   
w § 21 ww. rozporządzenia.

***(****Dowód: akta kontroli, str.32)*

Usługi w jednostce świadczone są w formie zajęć:

1) zespołowych - w postaci terapii zajęciowej, ruchowej i rożnego rodzaju treningów odbywających się w grupach;

2) indywidualnych - są to indywidualne zajęcia poszczególnych uczestników   
z poszczególnymi pracownikami.

Wszyscy uczestnicy kontrolowanego ŚDS mają możliwość korzystać z posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego, w celu wypracowania określonych umiejętności.

Uczestnicy jednostki potwierdzili, że prowadzone zajęcia są realizowane zgodnie z wyżej opisanym sposobem. Nie wnosili żadnych uwag co do jakości świadczonych usług.

**IV. PROWADZENIE DOKUMENTACJI INDYWIDUALNEJ I ZBIORCZEJ.**

W celu udokumentowania usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Zalesiu wraz z Filią w Łapajówce prowadzona jest dokumentacja indywidualna uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza.

1. **Dokumentacja indywidualna.**

W dokumentacji indywidualnej poszczególnych uczestników znajdowały się :

1. Kopia decyzji kierującej do ŚDS,  
   2) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,  
   3) Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,   
   4) Opinie specjalistów, np. lekarzy i innych specjalistów,  
   5) Oświadczenia pisemne uczestnika, jego opiekunów dotyczące funkcjonowania   
    w jednostce,  
   6) Notatki pracowników ŚDS będących członkami zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach,   
   czy inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Z wypowiedzi Kierownika kontrolowanego Domu wynika, że dokumentacja indywidualna poszczególnych uczestników jednostki, stanowi dokumentację wewnętrzną Domu i nie była dotychczas udostępniana osobom niepowołanym.

Dla każdego z uczestników kontrolowanej jednostki prowadzone   
są Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco-Aktywizującego. Każda osoba   
posiada plan działania założony na określony czas i dostosowany do potrzeb i możliwości   
danego uczestnika.

1. **Dokumentacja zbiorcza**.

W dokumentacji zbiorczej kontrolowanego ŚDS znajdowały się:

1. ewidencja uczestników, do której wpisuje się:

a. imię i nazwisko uczestnika,

b. datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL,

c. nr telefonu uczestnika,

d. imię i nazwisko oraz adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,

e. datę przyjęcia uczestnika do Środowiskowego Domu Samopomocy,

f. adres zamieszkania i przyczynę dłuższej nieobecności (powyżej 10 dni),

g. informacje o stanie zdrowia uczestnika.

1. ewidencja obecności uczestników (tzw. lista obecności) Środowiskowego Domu Samopomocy zawiera wszystkie elementy zgodne z treścią zapisów zawartych   
   w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W ŚDS w Zalesiu z Filią w Łapajówce prowadzone są także tzw. Listy obecności dla każdego z uczestników celem ewidencjonowania frekwencji.

Analiza materiałów z tego zakresu ewidencjonowania obecności pozwala stwierdzić,   
że frekwencja uczestników w poszczególnych miesiącach kształtowała się następująco*:*

*ŚDS w Zalesiu:*

Styczeń – 2023 r. Marzec – 2023 r. Czerwiec – 2023 r.

03.01. - 27 osób, 02.03. - 30 osób, 01.06. – 29 osób,

05.01. - 24 osoby, 08.03. - 26 osób, 02.06. – 28 osób,

10.01. - 27 osób, 09.03. - 25 osób, 05.06. – 29 osób,

23.01. – 25 osób, 10.03. - 25 osób, 06.06. – 27 osób,

26.01. – 26 osób. 13.03. - 27 osób. 07.06. – 27 osób.

Październik – 2023 r. Styczeń – 2024 r. Luty 2024 r.

23.10. - 29 osób, 15.01. - 27 osób, 01.02. - 22 osoby,

24.10. - 29 osób, 16.01.- 27 osób, 02.02. - 22 osoby,

25.10. - 29 osób, 17.01.- 27 osób, 05.02. - 21 osób,

26.10 - 29 osób, 18.01. - 26 osób, 06.02. - 22 osoby,

27.10. - 29 osób. 19.01.- 26 osób. 07.02.- 23 osoby.

*Filia w Łapajówce:*

Styczeń – 2023 r. Maj – 2023 r. Lipiec– 2023 r.

02.01. - 21 osób, 08.05. - 15 osób, 10.07. - 24 osób,

03.01. - 22 osób, 09.05. - 18 osób, 11.07. - 24 osoby,

04.01. - 21 osób, 10.05. - 16 osób, 12.07. - 21 osób,

05.01. - 21 osób, 11.05. - 16 osób, 13.07. - 17 osoby,

09.01. - 18 osób. 12.05.- 19 osób. 14.07. - 22 osób.

Listopad – 2023 r. Styczeń – 2024 r. Luty 2024 r.

20.11. - 21 osób, 08.01. - 15 osób, 05.02. - 24 osób,

21.11. - 22 osoby, 09.01.- 19 osób, 06.02. - 22 osób,

22.11. - 19 osoby, 10.01.- 18 osób, 07.02. - 22 osoby,

23.11 - 21 osoby, 11.01. - 21 osób, 08.02. - 22 osób,

24.11. - 19 osoby. 12.01. - 17 osób. 09.02.– 21 osób.

W kontrolowanym Domu, prowadzone są dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco–aktywizującego. W ww. dokumentacji odnotowuje się prowadzone zajęcia. Każdy z pracowników dokonuje wpisów zgodnie z uprzednio założonym planem.

Analiza treści tych dokumentów wykazała, że znajdują się w nich nw. elementy:

a)  imiona i nazwiska uczestników,

b)  przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,

c)  imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia,

d)  tematykę zajęć i sposób ich realizacji,

e)  ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

3) Sprawozdanie z działalności Domu.

W 2023 roku zostało opracowane przez Kierownika ŚDS i przesłane do jednostki prowadzącej, a także do Wydziału Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie,sprawozdanie   
z działalności Domu zawierające informacje dotyczące:

a.   form i efektów prowadzonej działalności,

b.    zasobów domu, przeznaczonych na jego funkcjonowanie,

c.    oceny realizacji zadań i ewentualnych wniosków, w tym informacje o planowanych zmianach w zakresie funkcjonowania domu.

Jednostka prowadząca, a także Wydział Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie,   
nie kierowały wniosków oraz ewentualnych uwag wynikających ze sprawozdania w celu usprawniania organizacji i funkcjonowania Domu.

**V. OCENA KWALIFIKACJI ZATRUDNIONEJ KADRY, SZKOLENIA, WSKAŹNIKI ZESPOŁÓW WSPIERAJĄCO-AKTYWIZUJACYCH.**

1. Na stanowisku Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu wraz z Filią w Łapajówce, począwszy od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli (tj. 9.02.2024 r.), nie było zmian. Osoba zajmująca to stanowisko, posiada kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, tj. posiada wykształcenie wyższe – kierunek Pedagogika (licencjat   
w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim), tytuł magistra na kierunku Pedagogika w Wyższej Szkole Menadżerskiej Collegium Humanum, studia podyplomowe - Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej (Uniwersytet Rzeszowski).

Ponadto, wW. posiada doświadczenie zawodowe, polegające na realizacji usług dla osób   
z zaburzeniami psychicznymi 16 lat (10 lat w tut. ŚDS). Jest to zgodne   
z treścią zapisów zawartych w art.122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej   
oraz z § 9 ust.1 rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

2. W kontrolowanym ŚDS, zatrudnieni są pracownicy na nw. stanowiskach:

Kierownik, Starszy terapeuta, terapeuta, sześciu opiekunów, starsza pielęgniarka, dwóch starszych fizjoterapeutów, dwóch asystentów osoby niepełnosprawnej. Szczegółowe dane zawarto w aktach kontroli.

*(Dowód: akta kontroli, str.33-43)*

Po dokonaniu analizy kwalifikacji zatrudnionej kadry stwierdzono*,* że wszystkie zatrudnione osoby posiadają wymagane przepisami prawa kwalifikacje i staż pracy.

*(Dowód: akta kontroli, str.44-47)*

Jest to zgodne z treścią wymagań zawartych w zapisach § 11 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

3.W zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych, dwóch pracowników   
ŚDS, tj. opiekun w Zalesiu oraz opiekun w Łapajówce, wykonujący te zadania, posiadają konieczne przeszkolenie z zakresu umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez społeczeństwo zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz prowadzenia treningów zachowań społecznych.

***(****Dowód: akta kontroli, str.48-49)*

Pracownicy tut. ŚDS, wchodzący w skład zespołu wspierająco-aktywizującego uczestniczyli raz na 6 miesięcy w szkoleniach i zajęciach w zakresie tematycznym wynikających ze zgłoszonych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem jednostki.

*(Dowód: akta kontroli, str.50-57)*

4. Z danych przekazanych przez Kierującego jednostką wynika, że pracownicy Domu   
przy wykonywaniu swoich zadań, w szczególności: dbają o wysoką, jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin   
oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia, zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych,   
na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.

​

W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzą pracownicy zatrudnieni na etaty.   
W Zalesiu jest to: kierownik – 0,5 etatu, 4 opiekunów – 4 etaty, terapeuta – 1 etat, starsza pielęgniarka – 0,25 etatu i fizjoterapeuta – 1 etat, natomiast w Filii w Łapajówce to: kierownik – 0,5 etatu, terapeuta – 1 etat, opiekun – 1 etat, starsza pielęgniarka – 0,25 etatu, starszy fizjoterapeuta – 1 etat oraz 2 asystentów osoby niepełnosprawnej – 2 etaty.

Dodatkowo, Dom zatrudnia na umowę-zlecenie psychologa w wymiarze 40 godzin miesięcznie, we wtorki, zamiennie co dwa tygodnie ŚDS w Zalesiu i Filia w Łapajówce.

Stwierdzono, że na zajęciach w ŚDS w Zalesiu uczęszcza 4 uczestników przewlekle psychicznie chorych (typ A), 6 z niepełnosprawnością intelektualną (typ B), 15 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C), oraz 3 osoby   
z niepełnosprawnościami sprzężonymi, co stanowi liczbę 28 uczestników. Aktualnie przebywa dodatkowa 1 osoba przyjęta na zastępstwo, z powodu dłuższej nieobecności uczestnika.

W związku z tym, że wskaźniki zatrudnienia są liczone do regulaminowej liczby   
miejsc (28) w ŚDS w Zalesiu, relatywnie do liczby wydanych decyzji w określonych typach, sposób wyliczenia poszczególnych wskaźników jest następujący:

4 uczestników kontrolowanego ŚDS w Zalesiu posiada decyzje kierujące do typu A:   
1: 7 = 0,14 x 4 = 0,56 etatu.

Kolejno, do ww. ośrodka wsparcia uczęszcza 6 osób z decyzjami w typie B,   
zatem 1: 5 = 0,20 x 6 = 1,20 etatu.

Następnie, do ośrodka wsparcia uczęszcza 15 osób z decyzjami w typie C,   
zatem 1: 5 = 0,20 x 15 = 3 etaty.

Dodatkowo, do ŚDS w Zalesiu uczęszcza 3 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatem 1: 3 = 0,33 x 3 = 0,99 etatu.

Podsumowując, ww. wskaźniki zatrudnienia pracowników kontrolowanego ŚDS   
w Zalesiu w poszczególnych typach liczone łącznie wynosiły 5,75 etatu, zaś zatrudnienie   
w tej jednostce wynosiło 6,75 etatu.

Na zajęciach w ŚDS w Filii w Łapajówce uczęszcza 2 uczestników   
z niepełnosprawnością intelektualną (typ B), 20 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C), oraz 3 osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, co stanowi liczbę 25 uczestników.

W związku z tym, że wskaźniki zatrudnienia są liczone do regulaminowej liczby   
miejsc (25) w Filii w Łapajówce, relatywnie do liczby wydanych decyzji w określonych typach, sposób wyliczenia poszczególnych wskaźników jest następujący:

2 uczestników kontrolowanego ŚDS – w Filii w Łapajówce posiada decyzje kierujące do typu B: 1: 5 = 0,20 x 2 = 0,40 etatu.

Kolejno, do ww. ośrodka wsparcia uczęszcza 20 osób z decyzjami w typie C,   
zatem 1: 5 = 0,20 x 20 = 4 etaty.

Dodatkowo, do ŚDS w Filii w Łapajówce uczęszcza 3 osoby   
z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatem 1: 3 = 0,33 x 3 = 0,99 etatu.

Podsumowując, ww. wskaźniki zatrudnienia pracowników kontrolowanego ŚDS – Filii w Łapajówce w poszczególnych typach liczone łącznie wynosiły 5,39 etatu, zaś zatrudnienie w tej jednostce wynosiło 5,75 etatu.

Reasumując powyższe, według stanu na dzień kontroli, Środowiskowy Dom Samopomocy w Zalesiu wraz z Filią w Łapajówce spełnia konieczne wymagania w zakresie zatrudnienia pracowników w obszarze zespołu wspierająco–aktywizującego   
w poszczególnych typach.

***(****Dowód: akta kontroli, str.58)*

Po dokonaniu analizy dokumentacji z działalności zespołu wspierająco-aktywizującego stwierdzono, że członkowie tego zespołu zbierają się w celu omówienia efektów realizacji wytyczonych założeń i planów. Częstotliwość owych spotkań jest uwarunkowana potrzebami, natomiast ocena indywidualnych planów wsparcia dokonywana jest nie rzadziej niż raz na pół roku. Jest to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

***(****Dowód: akta kontroli, str.59)*

**W wyniku kontroli kompleksowej, podjętej przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce oceniono w niżej określonych obszarach:**

1. W odniesieniu do funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu   
   z Filią w Łapajówce – nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. W odniesieniu do warunków spełnienia standardu usług świadczonych w ŚDS   
   w Zalesiu z Filią w Łapajówce – nie stwierdzono nieprawidłowości.
3. W obszarze usług świadczonych w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych – nie stwierdzono nieprawidłowości.
4. W odniesieniu do prowadzenia dokumentacji indywidualnej i zbiorczej – nie stwierdzono nieprawidłowości.
5. W obszarze oceny kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkoleń kadry, wskaźnika zatrudnienia w ŚDS w Zalesiu z Filią w Łapajówce – nie stwierdzono nieprawidłowości.

Reasumując powyższe, pracę kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie, a jej uzasadnieniem jest ustalony stan faktyczny i prawny.

Na tym czynności zakończono.

***INFORMACJE KOŃCOWE***

Informuję, iż zgodnie z § 16 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., Nr 2285) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia 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 zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego   
do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni   
od dnia otrzymania protokołu kontroli. 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 właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego   
wobec zastrzeżeń. Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach,   
z których jeden otrzymuje Pani Marlena Chudy – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu z Filią w Łapajówce, drugi - tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 18 stron.

Data sporządzenia protokołu: 05.04.2024 r.

kontrolujący:

**Agnieszka Kocój**

**Magdalena Szadkowska - Jaźwa**

**Edyta Buchowska**

**Kierownik kontrolowanej jednostki:**

**Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Zalesiu**

**z filią Łapajówce - Marlena Chudy**

(Imię i nazwisko, data podpisania protokołu)