

Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Krzęcinie

Jednostka kontrolowana:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie
ul. Szkolna 2
73-231 Krzęcin

Podmiot prowadzący:

Wójt Gminy Krzęcin

Kierownik jednostki:

Adrianna Steczyszyn – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzęcinie

Kontrolujący:

Ewa Golińczak – główny specjalista w Oddziale Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca kontrolą,
Dobrosława Woś – główny specjalista w Oddziale Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, na podstawie upoważnienia Nr 16/2024 z 11 marca 2024r. 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 20-22 marca 2024 r. Czynności kontrolne były prowadzone w Środowiskowym Domu Samopomocy w Krzęcinie, ul. Szkolna 2, 73-231 Krzęcin.

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 - 8)

Przedmiot i okres kontroli:

Przedmiotem kontroli były zagadnienia związane z organizacją i funkcjonowaniem środowiskowego domu samopomocy. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 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. 9 - 17)

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.).

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 Krzęcinie został utworzony w 2005 r. na podstawie Uchwały Nr XXX/153/2005 Rady Gminy Krzęcin z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzęcinie. Jednostka funkcjonuje jako gminna jednostka organizacyjna na podstawie Uchwały Nr XXXVI/231/2014 Rady Gminy Krzęcin z dnia 25 września 2014 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzęcinie oraz nadania statutu. Aktualnie Statut obowiązuje w brzmieniu nadanym Uchwałą XXXVII/236/2014 Rady Gminy Krzęcin z dnia 6 listopada 2014 r. oraz Uchwałą Nr VIII/62/2015 Rady Gminy Krzęcin z dnia 24 września 2015 r.

(akta kontroli str. 18-28)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie funkcjonuje w oparciu o następujące dokumenty:

- Statut,
- Regulamin Organizacyjny,
- Program działalności, odrębnie 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.

W trakcie kontroli stwierdzono, że *Program działalności* zawiera nieaktualne zapisy, dotyczące ponoszenia przez uczestników odpłatności za usługi świadczone w ŚDS.

Na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 803) od 30 maja 2021 r. korzystanie z usług świadczonych w ośrodkach wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi, niebędących usługami całodobowymi oraz korzystanie z usług klubów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest nieodpłatne. W toku kontroli stwierdzono także, że Uchwałą Nr XXX/159/2006 Rady Gminy Krzęcin z dnia 12 stycznia 2006 r. m.in. zostały ustalone zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu

Samopomocy w Krzęcinie. W związku z brakiem podstawy prawnej do ustalania odpłatności za usługi świadczone w ŚDS zasadne jest podjęcie działań w celu zmiany wskazanego aktu prawa miejscowego.

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 Gminy w Krzęcinie 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 2023 r.: 2 maja, 9 czerwca, w okresie od 7 do 18 sierpnia oraz 17 listopada,
- w 2024 r. (do dnia kontroli): 26 stycznia.

O przerwach w działalności właściwe podmioty zostały poinformowane.

(akta kontroli str. 31 - 115)

Zgodnie z § 10 ust. 1 *Regulaminu Organizacyjnego* bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem domu sprawuje kierownik ŚDS, którym jest Pani Adrianna Steczyszyn, pełniąc tę funkcję w całym okresie objętym kontrolą.

(akta kontroli str. 116 - 137)

TYP DOMU, LICZBA MIEJSC I FREKWENCJA

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie 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 20 miejscami, przeznaczonymi dla mieszkańców Gminy Krzęcin oraz na podstawie zawartych porozumień dla mieszkańców innych gmin:

- *Porozumienia* zawartego w dniu 10 marca 2017 r. pomiędzy Gminą Krzęcin, a Gminą Pełczyce,
- *Porozumienia* zawartego w dniu 12 grudnia 2016 r. pomiędzy Gminą Krzęcin, a Gminą Bierzwnik.

Decyzje o skierowaniu do Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzęcinie wydaje kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzęcinie zgodnie z art. 51b ust. 5 ustawy o pomocy społecznej oraz § 7 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych

domów samopomocy. Na dzień 20 marca 2024 r. z usług ŚDS w Krzęcinie korzystało 2 mieszkańców Gminy Pełczyce oraz 1 osoba z Gminy Bierzwnik.

(akta kontroli str. 138 - 143)

Na podstawie *Zestawienia uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzęcinie wg stanu na dzień kontroli* oraz losowo wybranej dokumentacji indywidualnej nie stwierdzono nieprawidłowości, co do zasadności skierowania uczestników do tej jednostki. Na dzień kontroli uczestnikami ośrodka było 9 kobiet i 12 mężczyzn. 1 osoba jest ubezwłasnowolniona całkowicie, 8 osób nie jest w pełni sprawnych ruchowo.

(akta kontroli str. 144 - 148)

Uczestnicy środowiskowego domu samopomocy podzieleni są na 4 grupy 5-6 osobowe, w zależności od stopnia niepełnosprawności i umiejętności. Zmiana składu grupy następuje w przypadku wystąpienia takiej konieczności. Co tydzień uczestnicy z grup zmieniają pracownie.

(akta kontroli str. 149)

Zgodnie z § 7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy w razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu.

Na dzień 20 marca 2024 r. wydane były decyzje administracyjne o przyznaniu usług świadczonych przez ŚDS w Krzęcinie dla 21 osób. Na podstawie analizy *Ewidencji uczestników* stwierdzono, że nie występują częste nieobecności uczestników, dłuższe niż 10 dni roboczych, należy zatem stwierdzić, że ŚDS w Krzęcinie świadczy usługi dla 1 dodatkowej osoby, pomimo braku występowania okoliczności wskazanych w § 7 ust. 9 przywołanego rozporządzenia.

(akta kontroli str. 150)

W okresie objętym kontrolą (od stycznia 2024 r.) 2 osoby zostały wskazane przez kierownika ŚDS jako osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi. W toku kontroli stwierdzono, że osoby te posiadały aktualne 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.

(akta kontroli str. 151 - 168)

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

- w maju 2023 r. – 90%.
- w listopadzie 2023 r. – 88%,
- w styczniu 2024 r. – 81%.

(akta kontroli str. 169 - 180)

Zgodnie z § 5 ust. 4 *Regulaminu organizacyjnego* ŚDS w Krzęcinie prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.

Na podstawie *Godzinowego i tygodniowego rozkładu zajęć w Środowiskowym Domu Samopomocy w Krzęcinie* stanowiącego załącznik do *Planu pracy na 2024 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. 181- 183)

STRUKTURA ZATRUDNIENIA

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Krzęcinie do realizacji zadań związanych ze świadczeniem usług bezpośrednio dla uczestników, na podstawie umowy o pracę zatrudnionych jest 5 osób, w tym: kierownik, starszy terapeuta, terapeuta, starszy terapeuta zajęciowy, terapeuta zajęciowy. Dodatkowo na podstawie umowy cywilnoprawnej zatrudnieni są: psycholog (w wymiarze 3 godzin w miesiącu, co odpowiada 0,018 etatu), fizjoterapeuta (w wymiarze 8 godz. w miesiącu, co odpowiada 0,047 etatu) oraz osoba do prowadzenia zajęć muzykoterapii (w wymiarze 2 godzin w miesiącu, co odpowiada 0,012 etatu). W ŚDS w Krzęcinie zatrudniona jest także główna księgowa, kierowca oraz sprzątaczką.

Na dzień kontroli zatrudnienie zespołu wspierająco-aktywizującego w ŚDS w Krzęcinie wynosi łącznie 5,077 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 4,13 etatu:

- 2 osoby – uczestnicy z niepełnosprawnościami sprzężonymi (0,67 etatu),
- 13 osób – uczestnicy zakwalifikowani do typu B i C niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (2,6 etatu),
- 6 osób – uczestnicy zakwalifikowani do typu A, niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (0,86 etatu).

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

Na dzień kontroli 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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.).

Nie wniesiono uwag, co do przygotowania zawodowego pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

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.

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 Krzęcinie” oraz udostępnionych w trakcie kontroli certyfikatów i zaświadczeń stwierdzono, że wszyscy pracownicy ŚDS w Krzęcinie posiadają przeszkolenie z treningu umiejętności komunikacyjnych. Jak wynika z informacji przekazanej przez kierownika ŚDS trening umiejętności komunikacyjnych realizowany jest przez czterech pracowników. Osoby te uczestniczą w stosownych szkoleniach nie rzadziej niż co 3 lata, zgodnie z § 23 ust. 2 rozporządzenia.

(akta kontroli str. 184 - 231)

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 Krzęcinie odbyło się 37 spotkań zespołu. Na podstawie analizy protokołów ze spotkań stwierdzono, że ich tematyką było głównie ustalanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego oraz ocena ich realizacji, sporządzanie diagnozy nowych uczestników, organizacja dowozów oraz wycieczek i spotkań.

(akta kontroli str. 232 - 233)

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 Krzęcinie organizowane były m.in. następujące szkolenia oraz zajęcia:

- „Przymus bezpośredni w ŚDS” (17 lutego 2023 r.),
- „Dokumentacja terapeutyczna w środowiskowym domu samopomocy” (19 kwietnia 2023 r., 7 listopada 2023 r.),
- „Adaptacja nowego uczestnika. Procedury w ŚDS/WTZ (5 października 2023 r.),
- „Praca z uczestnikiem agresywnym” (3 listopada 2023 r.),
- „Agresja i autoagresja podopiecznych – zapobieganie, metody postępowania” (4 grudnia 2023 r.),
- „Trening umiejętności komunikacyjnych” (11 grudnia 2023 r., 12 grudnia 2023 r., 18 marca 2024 r.).

Tematyka szkoleń i częstotliwość ich organizowania była zgodna z zapisami § 23 ust.1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 234 - 237)

POMIESZCZENIA I WYPOSAŻENIE

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie zlokalizowany jest przy ul. Szkolnej 2, w miejscu zapewniającym spokój i bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Placówka mieści się w parterowym budynku, który wraz z terenem przyległym jest ogrodzony. Dookoła budynku znajduje się teren zielony, z którego mogą korzystać uczestnicy zajęć. Wejście główne do budynku wyposażone jest w podjazd. Wewnątrz środowiskowego domu samopomocy znajduje się szeroki korytarz wyłożony wykładziną antypoślizgową, umożliwiającą poruszanie się na wózkach inwalidzkich. Jest on wyposażony w kanapę, stolik, regały na puchary i odznaczenia. Nieruchomość stanowi własność Gminy Krzęcin i została przekazana w użytkowanie ŚDS na podstawie Umowy użyczenia zawartej w dniu 2 stycznia 2015 r.

(akta kontroli str. 238 - 241)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie zajmuje następujące pomieszczenia o łącznej powierzchni użytkowej 299,71 m²:

- hol,
- szatnia dla uczestników,
- pracownia do treningu kulinarnego, składająca się z jadalni i aneksu kuchennego,
- pracownia plastyczna,
- sala rehabilitacyjna,
- sala ogólna – pokój wypoczynkowo-rekreacyjny,
- pokój do indywidualnego poradnictwa, służący jako pokój do wyciszeń,
- pokój kierownika,
- pokój księgowości,
- toaleta dla personelu,
- toaleta damska,
- toaleta męska,
- łazienka z natryskiem najazdowym,
- pomieszczenia do przechowywania materiałów i sprzętu.

(akta kontroli str. 242 - 243)

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. Pomieszczenia sanitarne przeznaczone dla uczestników są wyposażone w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych.

ŚDS wyposażony jest w sprzęt gospodarstwa domowego (m.in. zmywarko-wyparzynka, lodówko-zamrażarka, kuchenka elektryczna z piekarnikiem, mikrofalówka, sprzęt AGD, pralka automatyczna, żelazko, suszarka automatyczna, deska do prasowania), komputery, sprzęt do zajęć sportowych (m.in. bieżnia, „wioślarz”, orbitrek, drabinki, rotor), materiały do zajęć plastycznych.

W dniu 21 marca 2024 r. dokonano oględzin pomieszczeń użytkowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie. Z oględzin sporządzono protokół, który został dołączony do akt kontroli.

(akta kontroli str. 244 -249)

ŚWIADCZONE USŁUGI

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, mających trudności z funkcjonowaniem w życiu codziennym. Zgodnie z § 5 *Regulaminu organizacyjnego* celem działalności ŚDS jest pomoc osobom z zaburzeniami psychicznymi w zwiększeniu zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej.

ŚDS świadczy usługi w postaci indywidualnych i zespołowych treningów, zajęć z zakresu kształtowania umiejętności czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. 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 plastycznej i rehabilitacyjnej.

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 wykonywania makijażu i manicure, wdrażanie do dbania o czystość odzieży i obuwia, wdrażanie nawyków zmiany odzieży, wizyta u fryzjerki i kosmetyczki, nauka właściwego przechowywania odzieży, wyrabianie nawyków mycia i dezynfekcji rąk, nauka stosowania kosmetyków i środków higienicznych, wyrabianie nawyków utrzymania czystości ciała),
 - trening kulinarny (np. przygotowywanie posiłków, nabywanie umiejętności dobierania odpowiednich produktów do posiłku, nauka obsługi sprzętu AGD, nauka nakrywania, dekorowania i podawania do stołu),
 - trening umiejętności praktycznych (np. porządkowanie, nauka prania, korzystania z suszarki automatycznej, nauka prasowania, nauka korzystania z urządzeń biurowych typu drukarka, laminarka, nauka korzystania z numerów alarmowych, nauka szycia na maszynie),
 - trening budżetowy (np. nauka dokonywania zakupów, nauka oszczędzania, tworzenie listy zakupów, sprawdzanie dat ważności, nauka korzystania z bankomatu),
 - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (np. wdrażanie zasad zachowania się w sklepie, aktywizowanie do udziału w zajęciach, kształtowanie umiejętności brania udziału w dyskusji i umiejętności uważnego słuchania, trening zastępowania agresji i panowania nad emocjami, nauka odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i spotkań, kształtowanie zachowań asertywnych, budowanie odpowiednich relacji w grupie, nauka prowadzenia rozmowy telefonicznej),
 - trening umiejętności komunikacyjnych (np. rozwijanie umiejętności ustnych wypowiedzi, kształtowanie komunikacji poprzez dotyk i gest, kształtowanie umiejętności rozpoznawania sygnałów osoby niemówiącej),

- trening spędzania czasu wolnego (np. biblioterapia, filmoterapia, udział w imprezach i spotkaniach, muzykoterapia, gry stolikowe, zabawa w kalambury).
- 2. Poradnictwo psychologiczne (np. rozmowy indywidualne, diagnoza indywidualnego stanu psychicznego, konsultacje psychologiczne, rozwijanie kompetencji społecznych).
- 3. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np. nauka wypełniania druków urzędowych i przelewów pocztowych, pomoc przy załatwianiu spraw związanych z uzyskaniem pomocy społecznej, pomoc w dokonywaniu opłat na pocście).
- 4. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych (np. uzgadnianie i pilnowanie wizyt u lekarza, towarzyszenie uczestnikowi podczas wizyt lekarskich, pomoc w zakupie leków, trening prozdrowotny, nauka zdrowego odżywiania, spotkanie z dietetykiem).
- 5. Niezbędna opieka (np. opieka podczas dojazdu do i z placówki, opieka podczas wyjść).
- 6. Terapia ruchowa (np. zajęcia z fizjoterapeutą, ćwiczenia ogólnokondycyjne, wyjście na basen, choreoterapia, zumba, nordic-walking, wycieczka do Kołobrzegu).
- 7. Umożliwienie spożywania gorącego posiłku przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego.
- 8. Inne formy postępowania (zajęcia w pracowniach tematycznych).

(akta kontroli str. 250 - 254)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie zapewnia uczestnikom, w szczególności osobom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe samochodem przekazanym dla ŚDS przez Gminę Krzęcin w nieodpłatne użytkowanie. Na dzień kontroli z dowozów korzystało 14 uczestników.

(akta kontroli str. 255 - 258)

Kontrolowana jednostka prowadzi stałą współpracę m.in. z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krzęcinie – w zakresie kierowania osób do ŚDS oraz wymiany informacji dotyczących uczestników, przychodniami – w sytuacji pogarszającego się stanu zdrowia, Powiatowym Urzędem Pracy w Choszcznie – w zakresie wyszukiwania ofert pracy dla uczestników oraz Policją – w zakresie organizacji szkoleń dotyczących bezpieczeństwa. Jednostka współpracuje także z lokalnymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi oraz podmiotami ekonomii i pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 259 - 261)

Współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników ŚDS polegała na spotkaniach indywidualnych i grupowych oraz kontaktach telefonicznych, dotyczących wymiany informacji w zakresie organizacji pracy placówki, planowanych przedsięwzięć, organizowanego transportu na wyjazdy, stanu zdrowia fizycznego i psychicznego uczestników, obecności na zajęciach itp. Rodzice i opiekunowie są także zachęceni do udziału i współpracy z ŚDS oraz do motywowania uczestników do udziału w zajęciach. Rodziny i opiekunowie uczestników ŚDS mają również możliwość kontaktu z psychologiem świadczącym usługi w ŚDS. Członkowie rodzin wzięli także udział w spotkaniu ze specjalistami z Centrum Zdrowia Psychicznego w Wałczu.

(akta kontroli str. 262)

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,
 - przyczyny odejścia z ŚDS.

W Ewidencji nie dokonywano wpisów dotyczących okresu i przyczyny dłuższej niż 2-tygodniowa nieobecności uczestnika ŚDS z uwagi na brak wystąpienia takiej sytuacji.

2. Listy obecności, zawierające następujące informacje:
 - imię i nazwisko,
 - dni miesiąca,
 - zaznaczenie obecności – podpis uczestnika (ewentualnie upoważnionego pracownika).

(akta kontroli str. 262 - 266)

3. Dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego, zawierające następujące informacje:
 - przyjęty na określony okres 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 7 dzienników zajęć wspierająco-aktywizujących stwierdza się realizowanie w 2023 r. następujących, przykładowych działań.

1. Dzienniki zajęć pracowni plastycznej:
 - wykonywanie prac plastycznych, ozdób, kartek świątecznych,
 - trening zdrowotny: rozpoznawanie objawów chorobowych, nauka posługiwania się termometrem bezdotykowym,
 - sesja zdjęciowa uczestników,
 - trening porządkowy: pranie i prasowanie,
 - trening gospodarowania środkami finansowymi: bezpieczne przechowywanie pieniędzy,
 - trening relaksacyjny,
 - nauka pisania w programie Office,
 - nauka korzystania z form grzecznościowych.
2. Dzienniki zajęć na sali rehabilitacyjnej:
 - gimnastyka korekcyjna,
 - ćwiczenia bierne i czynno-bierne,

- ćwiczenia oddechowo-relaksacyjne,
 - ludoterapia: gry i zabawy, „piłkarzyki”, kręgle,
 - biblioterapia: wyszukiwanie informacji, wspólne czytanie, omawianie przeczytanych artykułów,
 - filmoterapia,
 - udział w zabawie karnawałowej,
 - wyjście na basen,
 - spacer,
 - ćwiczenia ogólnousprawniające i koordynujące.
3. Dziennik zajęć pracowni relaksacyjnej i wypoczynku:
- biblioterapia: czytanie opowiadań terapeutycznych, nauka aktywnego słuchania,
 - trening relaksacyjny: zmniejszanie napięcia psychicznego i fizycznego,
 - filmoterapia,
 - trening umiejętności społecznych i interpersonalnych: wdrażanie do współpracy, nauka komunikowania się w grupie,
 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu: gry zespołowe, rozwijanie wspólnych zainteresowań, układanie puzzli, zabawy z wykorzystaniem urządzenia „magiczny dywan”,
 - silwoterapia.
4. Dziennik zajęć pracowni gospodarstwa domowego:
- dobieranie odpowiednich produktów do przygotowywania pełnowartościowych posiłków,
 - nauka obsługi AGD,
 - estetyka podawania potraw,
 - przygotowywanie posiłków – zup, dań mięsnych i jarskich,
 - nauka dekorowania stołów,
 - trening porządkowy: sprzątanie miejsca pracy, pranie i prasowanie.
5. Dziennik zajęć fizjoterapeuty:
- masaż klasyczny,
 - ćwiczenia bierne oraz czynno-bierne,
 - ćwiczenia z użyciem sprzętu sportowego (rower stacjonarny, orbitrek, rotor, „wioślarz”)
 - ćwiczenia ogólnousprawniające,
 - ćwiczenia rozciągające.
6. Dziennik zajęć psychologa:
- diagnozy i badania psychologiczne,
 - rozmowy indywidualne i wspierające,
 - konsultacje i warsztaty psychologiczne,
 - wydawanie opinii psychologicznych,
 - ocena stanu psychicznego uczestników, obserwacja zachowania uczestników,
 - konsultacje psychologiczne: praca z osobami zgłaszającymi potrzebę konsultacji,
 - prowadzenie kart obserwacji i konsultacji uczestników.
7. Dziennik zajęć muzykoterapeuty:
- nauka piosenek,
 - ćwiczenia z wykorzystaniem instrumentów muzycznych,

- zabawy dźwiękowe,
- nauka piosenek,
- wspólne śpiewanie.

(akta kontroli str. 267 - 273)

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. 40% uczestników, w tym: osoby przyjęte w okresie kontrolowanym, osoby ubezwłasnowolnione, osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) skontrolowano teczki z dokumentacją 9 uczestników przebywających w ośrodku wsparcia na podstawie następujących decyzji:

1. ŚDS Nr 4030/5/2024 z dnia 2.01.2024 r.
2. ŚDS Nr 4030/15/2023 z dnia 2.01.2023 r.
3. ŚDS Nr 4030/12/2023 z dnia 2.01.2023 r.
4. ŚDS Nr 4030/8/2023 z dnia 2.01.2023 r.
5. ŚDS Nr 4030/9/2023 z dnia 2.01.2023 r.
6. ŚDS Nr 4030/14/2024 z dnia 2.02.2024 r.
7. ŚDS Nr 4030/16/2024 z dnia 22.02.2024 r.
8. ŚDS Nr 4030/17/2024 z dnia 1.02.2024 r.
9. ŚDS Nr 4030/11/2023 z dnia 29.07.2023 r.

Decyzje wskazane w pkt 1, 2, 4, 5 i 9 dotyczą osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Decyzje wskazane w pkt 6, 7 i 8 dotyczą osób przyjętych w okresie objętym kontrolą. Decyzja wskazana w pkt 1 dotyczy osoby ubezwłasnowolnionej.

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, najczęściej na okres ok. 2 lat.

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 oraz 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: wywiad środowiskowy, diagnoza na potrzeby opracowania IPPW-A, notatki z wizyt lekarskich.

(akta kontroli str. 274 - 282)

Na potrzeby opracowania indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego sporządzana jest *Diagnoza uczestnika*, zawierająca określenie potrzeb/wskazań, co do indywidualnego zakresu wsparcia uczestnika, ocenę możliwości psychofizycznych, proponowany zakres wsparcia oraz cele do osiągnięcia.

Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego zawiera określenie działań w ramach poszczególnych treningów, w tym ich opis, poziom wyjściowy i docelowy oraz sposób realizacji (m.in. częstotliwość zajęć, metody pracy, rodzaj zajęć). *Plan* jest przyjmowany w uzgodnieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem prawnym. *Okresowa ocena skuteczności postępowania* wskazuje stopień realizacji założonych celów (ocena punktowa w skali 0-4 oraz ocena opisowa) oraz zawiera wnioski i zalecenia zespołu, co do dalszego postępowania.

(akta kontroli str. 283 - 301)

Poprzednia kontrola kompleksowa w tej jednostce była przeprowadzona w dniach 22-23 marca 2018 r. Wydane zostały następujące zalecenia pokontrolne:

- prowadzenie dzienników dokumentujących pracę przez wszystkich pracowników świadczących usługi w domu, zgodnie z § 24 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- zapewnienie w jednostce wskaźnika zatrudnienia zgodnego z wymogiem wskazanym w § 12 ust. 1 i ust. 2 ww. rozporządzenia.

Podczas kontroli potwierdzono realizację ww. zaleceń pokontrolnych.

Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzęcinie w zakresie objętym kontrolą ocenia się pozytywnie z uchybieniami. Stwierdzone w toku kontroli uchybienie dotyczące nieaktualizowania zapisów *Programu działalności* spowodowane było przeoczeniem, co skutkowało brakiem zgodności ww. dokumentacji z art. 51 b ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Przyjmowanie do ŚDS dodatkowych osób pomimo braku występowania częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni, było uchybieniem wynikającym z przyjętej dotychczas praktyki i skutkowało niespełnieniem wymogów określonych w § 7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli jednostki pod pozycją 16.

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 7 maja 2024 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