

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

Jednostka kontrolowana:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie  
ul. Drawieńska 52  
73-200 Choszczno

Jednostka prowadząca:

Miasto i Gmina Choszczno

Kierownik jednostki:

Joanna Czechowicz – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie

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 79/2022 z 25 października 2022 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 7-9 listopada 2022 r. Czynności kontrolne były prowadzone w Środowiskowym Domu Samopomocy w Choszcznie, ul. Drawieńska 52, 73-200 Choszczno.

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 2021 r. do dnia kontroli.

Ustaień 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 - 35)*

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**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie został utworzony na podstawie Uchwały Nr XVI/191/95 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 15 września 1995 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Choszczno o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zmiany do ww. aktu wprowadzono Uchwałą Nr VII/107/2007 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 26 kwietnia 2007 r.

*(akta kontroli str. 36 - 40)*

Placówka rozpoczęła działalność z dniem 1 października 1995 r. Zgodnie z § 23 Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie zapewnienie należytej organizacji pracy, sprawności i skuteczności funkcjonowania Domu należy do zadań kierownika ŚDS. Funkcję kierownika jednostki w całym okresie objętym kontrolą pełniła Pani Joanna Czechowicz.

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

- Statut Środowiskowego Domu Samopomocy nadany Uchwałą Nr VII/107/2007 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 26 kwietnia 2007 r.,
- Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie,
- Programy działalności odrębnie dla typu A, typu B oraz typu C,
- Plany 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 toku kontroli wskazano na konieczność podjęcia działań w zakresie aktualizacji zapisów Statutu z uwagi na zmianę nazwy ulicy.

Na podstawie § 25 ust. 1 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, kierownik domu opracowuje sprawozdanie z działalności jednostki w roku budżetowym i przekazuje właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego oraz jednostce prowadzącej lub zlecającej, w terminie

do 15 lutego po okresie sprawozdawczym. Sprawozdania z działalności kontrolowanej jednostki zostały w okresie objętym kontrolą sporządzone i przekazane do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie oraz do Urzędu Miejskiego w Choszcznie 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 właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego oraz jednostki prowadzącej lub zlecającej. W kontrolowanym okresie jednostka miała przerwę w funkcjonowaniu, w tym:

- w 2021 r.: 4 czerwca, 12 – 27 lipca, 12 listopada, 24 grudnia,
- w 2022 r.: 2 maja, 17 czerwca, 11 – 26 lipca, 31 października.

O przerwach w funkcjonowaniu właściwe jednostki zostały poinformowane.

*(akta kontroli str. 41 - 53)*

### **TYP DOMU, LICZBA MIEJSC I FREKWENCJA**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie 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.

Kontrolowana jednostka dysponuje 40 miejscami. Liczba miejsc jest zgodna z § 5 ust.1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Z usług Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie mogą także korzystać mieszkańcy Gminy Suchań na podstawie Porozumienia z dnia 1 czerwca 2021 r. oraz mieszkańcy Gminy Bierzwnik na podstawie Porozumienia z dnia 31 stycznia 2014 r. Aktualnie z usług ŚDS w Choszcznie korzystają 2 osoby z terenu Gminy Bierzwnik.

*(akta kontroli str. 54 - 57)*

Decyzję kierującą do Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie wydaje Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszcznie zgodnie z art. 51b ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Na dzień 7 listopada 2022 r. wydanych było 40 decyzji kierujących.

Na podstawie wykazu uczestników sporządzonego na dzień kontroli stwierdzono, że uczestnikami środowiskowego domu samopomocy było 11 kobiet i 29 mężczyzn. 8 osób jest ubezwłasnowolnionych, 12 osób nie jest w pełni sprawnych ruchowo. Nie stwierdzono nieprawidłowości, co do zasadności skierowania uczestników do środowiskowego domu samopomocy.

*(akta kontroli str. 58 - 63)*

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszczynie uzyskał w okresie objętym kontrolą dodatkowe dofinansowanie w związku ze świadczeniem usług dla 8 osób ze szczególnymi potrzebami.

W toku kontroli stwierdzono, że:

- 7 osób spełniało warunki do zakwalifikowania do zwiększonej dotacji, dotyczące osób z niepełnosprawnością sprzężoną tj. 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 dwa lub trzy symbole niepełnosprawności;
- 1 osoba spełniała warunki do zakwalifikowania do zwiększonej dotacji, dotyczące osób ze spektrum autyzmu tj.: orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji, symbolem przyczyny niepełnosprawności 02-P i 01-U oraz zaświadczenie lekarza psychiatry o występowaniu schorzenia Zespół Aspergera (F-84.5).

*(akta kontroli str. 64 - 78)*

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

- w maju 2021 r. – 38%.
- we wrześniu 2021 r. – 76%,
- w maju 2022 r. – 79%.

Przyczyną niskiej frekwencji uczestników w maju 2021 r. był lęk uczestników związany z zagrożeniem zarażenia się wirusem SARS-CoV-2 i zachorowaniem na COVID-19.

*(akta kontroli str. 79)*

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszczynie funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

Na podstawie dziennego planu zajęć stwierdzono, 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. 80)*

## **STRUKTURA ZATRUDNIENIA**

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Choszczynie na podstawie umowy o pracę na dzień kontroli zatrudnionych było 9 osób zespołu wspierająco-aktywizującego: kierownik śds, 4 terapeutów (1 osoba w wymiarze 0,75 etatu), 2 terapeutów zajęciowych, terapeuta zajęciowy/pielęgniarka, fizjoterapeuta (w wymiarze 0,5 etatu). Dodatkowo w ŚDS zatrudnieni są: główna księgową, sprzątaczką oraz kierowca/konserwator.

*(akta kontroli str. 81 - 90)*

Na dzień kontroli zatrudnienie zespołu wspierająco-aktywizującego osób wynosiło łącznie 8,25 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 8,21 etatu:

- 8 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu (2,67 etatu),
- 15 osób - uczestnicy zakwalifikowani do typu A, niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (2,14 etatu),
- 17 osób - uczestnicy zakwalifikowani do typu B lub C, niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (3,4 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 oraz ponad 3-letni staż pracy w pomocy społecznej. Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy 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. Kierownik domu posiada wymagane doświadczenie zawodowe, natomiast nie posiada wykształcenia wyższego na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu. Zgodnie z § 27 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy osoby zatrudnione na stanowisku kierownika domu w dniu wejścia w życie rozporządzenia tj. 1 stycznia 2011 r., niespełniające wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia mogą być nadal zatrudnione na tym stanowisku.

*(akta kontroli str. 91 - 98)*

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

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 ww. rozporządzenia.

Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie posiadali przeszkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, wymagane na podstawie § 23 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

*(akta kontroli str. 99 - 156)*

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 odbyły się 23 spotkania poświęcone tej tematyce. Dodatkowo zespół wspierająco-aktywizujący zbierał się w celu zaplanowania pracy oraz omówienia bieżących spraw (74 spotkania).

(akta kontroli str. 157 - 162)

W okresie objętym kontrolą dla pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie organizowane były szkolenia oraz zajęcia w zakresie tematycznym dotyczącym funkcjonowania Domu, zgodnie z § 23 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w tym m.in.: „Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim”, „Samodzielność i zaradność jako cel wiodący w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie”, „Wyznaczanie granic w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi i/lub z niepełnosprawnością intelektualną”, „Terapia zajęciowa (w ujęciu teoretycznym, metodycznym. Terapeuta zajęciowy jako lider małej grupy)”, „Seksualność osób niepełnosprawnych”, „Wypalenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi - warsztaty”, „Trening umiejętności komunikacyjnych”, „Trening umiejętności społecznych”.

(akta kontroli str. 163)

#### **POMIESZCZENIA I WYPOSAŻENIE**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie zlokalizowany jest przy ul. Drawieńskiej 52, w miejscu zapewniającym spokój i bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Placówka mieści się w podpiwniczonym, piętrowym budynku z poddaszem użytkowym. Nieruchomość stanowi własność Miasta i Gminy Choszczno i została przekazana na podstawie *Umowy użyczenia nieruchomości* zawartej w dniu 3 lipca 2007 r. pomiędzy Gminą Choszczno a Środowiskowym Domem Samopomocy.

(akta kontroli str. 164 - 165)

Teren wokół budynku jest zagospodarowany i wykorzystywany do rekreacji uczestników ŚDS (siłownia zewnętrzna). Na budynku znajduje się tablica informacyjna z nazwą jednostki. Budynek pozbawiony jest barier architektonicznych: przy wejściu do budynku zamontowano podjazd dla osób niepełnosprawnych, ponadto budynek wyposażony jest w windę zewnętrzną, dochodzącą na wszystkie kondygnacje. Winda poddawana jest okresowym przeglądom i konserwacji. W trakcie kontroli potwierdzono sprawność windy. Obiekt wyposażony jest w monitoring wewnętrzny i zewnętrzny, system alarmu antywłamaniowego i alarmu przeciwpożarowego oraz monitorowanie systemu sygnalizacji pożarowej.

Ogólna powierzchnia użytkowa budynku wynosi 876 m<sup>2</sup>, natomiast powierzchnia użytkowa pomieszczeń wykorzystywanych bezpośrednio na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie wynosi 480,51 m<sup>2</sup>, co stanowi 12,01m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>).

Na parterze budynku znajdują się: szatnia, sekretariat, pomieszczenia kuchenne, jadalnia, sala rehabilitacyjna, pokój socjalny, łazienka z prysznicem, dwie toalety dla

personelu (jedna pomocnicza przy pomieszczeniach kuchennych), trzy toalety dla uczestników, dwa pomieszczenia pracowni plastycznej.

Na piętrze budynku znajdują się: pracownia rękodzieła, sala relaksacyjna, pokój kierownika, pracownia komputerowa, toaleta dla personelu, dwa pokoje do indywidualnego poradnictwa, w tym socjalnego, służące także jako pokoje do wyciszeń, dwie sale terapeutyczne dla grupy A, toaleta dla uczestników, toaleta dla personelu, aneks kuchenny. Na poddaszu znajduje się sala ogólna. Pomieszczenia znajdujące się na poziomie przyziemia zagospodarowano na magazyny, pralnię, warsztat stolarski, archiwum.

*(akta kontroli str. 166 - 168)*

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. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszczynie przedstawiła kontrolującemu opinię techniczną, w której stwierdzono brak możliwości usunięcia przewężenia w ciągu komunikacyjnym oraz wymiany drzwi na szersze w wejściu na zmywak.

*(akta kontroli str. 169 - 170)*

Placówka posiada odpowiedni sprzęt do realizacji zadań wspierająco – aktywizujących, sprzęt gospodarstwa domowego (m.in. pralka automatyczna, żelazko, deska do prasowania, suszarka do włosów, sprzęt AGD), sprzęt do zajęć sportowych, do zajęć komputerowych, sprzęt muzyczny i nagłaśniający oraz RTV.

W dniu 8 listopada 2022 r. dokonano oględzin pomieszczeń użytkowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszczynie. Z oględzin sporządzono protokół, który został dołączony do akt kontroli.

*(akta kontroli str. 171 - 177)*

## **ŚWIADCZONE USŁUGI**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszczynie jest placówką dziennego pobytu dla niepełnosprawnych, dorosłych osób z zaburzeniami psychicznymi. 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.

Terapia zajęciowa realizowana jest codziennie w pracowniach: rękodzieła, plastycznej, kulinarnej, komputerowej oraz salach dla grupy A. Treningi realizowane są zgodnie z potrzebami określonymi w indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego, w formie indywidualnej lub grupowej.

Na podstawie dzienników pracy zespołu wspierająco-aktywizującego, prowadzonych w 2022 r. 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 włosy i paznokcie, właściwy dobór odzieży, dbanie o bieliznę osobistą, nauka mycia i dezynfekcji rąk, noszenia maseczek),

- trening kulinarny (np. przygotowywanie posiłków, utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych, nakrywanie i dekoracja stołu),
  - trening umiejętności praktycznych (np. nauka czynności porządkowych, nauka prania, nauka korzystania z urządzeń domowych),
  - trening budżetowy (np. nauka planowania zakupów, zasady oszczędnego gospodarowania, porównywanie cen, dokonywanie opłat),
  - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (np. techniki radzenia sobie ze stresem, kształtowanie pozytywnych relacji, budowanie pozytywnego wizerunku),
  - trening umiejętności komunikacyjnych (np. ćwiczenia rozwijające słownik, ćwiczenia koordynacji wzrokowo-słuchowo-ruchowej, kształtowanie aktywności słownej),
  - trening spędzania czasu wolnego (np. wyjście do kina, gry stolikowe, oglądanie tv).
2. Poradnictwo psychologiczne (zajęcia indywidualne i grupowe, konsultacje, rozmowy wspierające).
  3. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np. pomoc w załatwianiu spraw w TBS, ZUS, UM, OPS).
  4. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych (np. pomoc w umówieniu się do lekarza specjalisty oraz lekarza rodzinnego, pomiar ciśnienia, monitorowanie diety cukrzycowej).
  5. Niezbędna opieka (np. opieka w czasie zajęć, pomoc podczas transportu).
  6. Terapia ruchowa (np. zajęcia z fizjoterapeutą).
  7. Umożliwienie spożywania gorącego posiłku (trening kulinarny).
  8. Inne formy postępowania (zajęcia w pracowniach, współpraca z ZAZ, WTZ).

*(akta kontroli str. 178 - 179)*

Placówka zapewnia uczestnikom usługi transportowe samochodem Volkswagen Caravelle Trendline, stanowiącym własność Gminy Choszczno i przekazanym Środowiskowemu Domowi Samopomocy w Choszcznie na podstawie protokołu przekazania środka trwałego z dnia 30 listopada 2018 r. Samochód jest przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych.

*(akta kontroli str. 180 - 181)*

Usługi poradnictwa psychologicznego w wymiarze 5 godzin w miesiącu świadczone są przez psychologa na podstawie prowadzonej przez tę osobę działalności gospodarczej.

*(akta kontroli str. 182)*

Kontrolowana jednostka nie prowadzi miejsc całonocnego pobytu.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie prowadzi stałą współpracę z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie, w szczególności w zakresie ustalania potrzeb uczestników Domu i ich sytuacji bytowej. Ponadto realizowane są działania we współpracy z Warsztatem Terapii Zajęciowej w Choszcznie, Zakładem Aktywności Zawodowej „Szansa” w Choszcznie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszcznie, Powiatowym Urzędem Pracy w Choszcznie oraz Urzędem Miejskim w Choszcznie. Kontrolowana jednostka prowadzi również współpracę z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej uczestników – w zakresie pomocy w dostępie do świadczeń zdrowotnych. Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie współpracuje także z lokalnymi organizacjami pozarządowymi i instytucjami kultury.

*(akta kontroli str. 183 - 185)*



Zespół wspierająco-aktywizujący ŚDS współpracuje z rodzinami i opiekunami uczestników w szczególności poprzez wymianę informacji, angażowanie w realizację projektów, zachęcanie do wspólnych zajęć. Rodzice i opiekunowie uczestniczą także w spotkaniach i uroczystościach, których organizatorem jest ŚDS.

*(akta kontroli str. 186)*

W okresie objętym kontrolą uczestnicy ŚDS brali m.in. udział w wycieczkach do Kołobrzegu, Stargardu i Szczecina, XXVII Wojewódzkich Igrzyskach lekkoatletycznych dla Osób Niepełnosprawnych w Stargardzie, XII Paraolimpiadzie „Krok bliżej Paraolimpiady” w Krzęcinie, IV Ogólnopolskim Festiwalu Piosenki Osób Niepełnosprawnych Intelktualnych i Psychicznie „Niezapomniane Przeboje” w Choszcznie.

*(akta kontroli str. 187)*

### **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 8 uczestników podpis składa upoważniony pracownik.

*(akta kontroli str. 188 – 189)*

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 10 dzienników zajęć wspierająco-aktywizujących stwierdza się realizowanie w 2022 r. następujących, przykładowych działań.

1. Dziennik zajęć w pracowni komputerowej:
  - trening umiejętności komunikacyjnych,
  - prowadzenie socjalmediów ŚDS,
  - gry i zabawy edukacyjne z wykorzystaniem komputera,
  - trening ekonomiczny: planowanie zakupów,
  - podstawy korzystania z internetu,
  - wyszukiwanie aktualnych informacji,
  - redagowanie gazetki ściennej,
  - słuchanie muzyki, oglądanie filmów,
  - ćwiczenia pamięci,
  - nauka korzystania z USB, organizacji plików i folderów,
  - tworzenie obiektów graficznych.
2. Dzienniki zajęć w pracowni gospodarstwa domowego (2 dzienniki):
  - nauka nakrywania do stołu,
  - przygotowywanie kanapek, napojów, drobnych posiłków,
  - nauka utrzymywania czystości w pracowni,
  - trening higieniczny: mycie rąk,
  - nauka zasad przechowywania żywności,
  - utrwalanie zasad spożywania posiłków z zachowaniem czystości,
  - trening: zasady zachowania się przy stole,
  - nauka obróbki warzyw,
  - nauka korzystania ze sprzętu AGD,
  - nauka obsługi pralki automatycznej, żelazka,
  - nauka prawidłowego doboru i korzystania z kosmetyków,
  - trening komunikacyjny: kontakt wzrokowy,
  - wykonywanie przedmiotów ozdobnych,
  - tkanie na krośnie.
3. Dziennik zajęć w pracowni rękodzieła:
  - trening higieniczny (mycie włosów),
  - nauka korzystania z suszarki do włosów,
  - nauka korzystania z maszyny do szycia,
  - nauka cerowania,
  - nauka segregacji śmieci,
  - dbanie o właściwy dobór odzieży do pory roku i pogody,
  - nauka właściwego zachowania się w miejscach publicznych,
  - gry i zabawy usprawniające,
  - decoupage, wykonywanie woreczków zapachowych,
  - nauka przyszywania guzików,
  - wykonywanie pudełek ozdobnych i koralików,
  - szydełkowanie.
4. Dziennik zajęć w pracowni plastycznej:
  - papieroplastyka,
  - wykonywanie prac na konkurs plastyczny,
  - rysunek ołówkiem,
  - praca w drewnie i materiałach drewnopodobnych,
  - oprawa wykonanych mozaik.

5. Dzienniki zajęć w sali rehabilitacyjnej (2 dzienniki):
  - ćwiczenia na sprzęcie sportowym,
  - ćwiczenia ogólnousprawniające,
  - ćwiczenia manualne,
  - ćwiczenia zwiększające sprawność stawów,
  - ćwiczenia czynne kkg i kkd,
  - ćwiczenia cardio,
  - trening higieniczny,
  - trening rozpoznawania emocji,
  - trening umiejętności praktycznych (pranie ręczne, pranie w pralce automatycznej),
  - wyjście do schroniska dla zwierząt,
  - wyjście do kina,
  - przegląd prasy,
  - trening umiejętności interpersonalnych: rozwiązywanie konfliktów,
  - zajęcia plastyczne,
  - wyjazd na biwak, wspólne grillowanie,
  - trening budżetowy.
6. Dziennik zajęć sal terapeutycznych - typ A (2 dzienniki):
  - trening umiejętności społecznych: zasady savoir-vivre'u,
  - zajęcia ruchowe,
  - terapia zajęciowa: wykonywanie przedmiotów ozdobnych, wyklejanie włóczką,
  - trening higieniczny: dbanie o wygląd zewnętrzny,
  - rehabilitacja zawodowa: współpraca z ZAZ,
  - techniki radzenia sobie ze stresem,
  - gry stolikowe,
  - planowanie zakupów,
  - przegląd prasy,
  - arteterapia,
  - trening umiejętności interpersonalnych: zwroty grzecznościowe,
  - trening pamięciowy,
  - trening budżetowy,
  - kolorowanie mandali,
  - nauka zarządzania czasem,
  - nauka obsługi zmywarki,
  - czynności porządkowe,
  - wyjście na pocztę.
7. Dziennik zajęć psychologa:
  - rozmowy indywidualne,
  - konsultacje,
  - badania psychologiczne,
  - sporządzanie opinii,
  - nauka rozpoznawania i nawiązywania emocji,
  - wsparcie w zakresie sytuacji rodzinnej i osobistej.

(akta kontroli str. 190 - 199)

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. MGOPS.4327.592.2021.A.K.3518 z 1 kwietnia 2021 r.
2. MGOPS.4327.71.2021.APR.3771 z 14 stycznia 2021 r.
3. MGOPS.4327.1491.2022.A.K.3943 z 17 października 2022 r.
4. MGOPS.4327.1835.2020.APR.2670 z 2 grudnia 2020 r.
5. MGOPS.4327.1101.2021.A.K.3437 z 26 lipca 2021 r.
6. MGOPS.4327.1999.2020.APR.2667 z 11 grudnia 2020 r.
7. MGOPS.4327.926.2022.A.K.1421 z 22 kwietnia 2022 r.
8. MGOPS.4327.1836.2020.APR.2670 z 2 grudnia 2020 r.

Decyzje wskazane w pkt 1,2 i 5 dotyczą osób z niepełnosprawnością sprzężoną. Decyzja wskazana w pkt 7 dotyczy osoby przyjętej w okresie objętym kontrolą. Decyzje wskazane w pkt 5, 6, 7 i 8 dotyczą osób ubezwłasnowolnionych.

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

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

- decyzja kierująca do domu,
- orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS (jeżeli zostało wydane),
- 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,
- ocena realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
- notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego: notatki służbowe, diagnozy, opisy funkcjonowania, karty uczestnika.

(akta kontroli str. 200 - 207)

Założenia *Indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego* określone są dla poszczególnych form wsparcia. Ocena końcowa realizacji ippw-a zawiera opis efektów działań oraz wnioski i propozycje zmian proponowanych w działaniach na rzecz uczestnika.

(akta kontroli str. 208 - 214)

Poprzednia kontrola kompleksowa w tej jednostce była przeprowadzona w dniach 8-9 maja 2017 r. Wydane zostało następujące zalecenie pokontrolne: dostosowanie wskaźnika zatrudnienia pracowników stanowiących zespół wspierająco-aktywizujący do standardu określonego w § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Nie wniesiono uwag co do sposobu realizacji ww. zalecenia pokontrolnego.

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszcznie w zakresie objętym kontrolą została oceniona pozytywnie.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli jednostki pod pozycją 1/2022.

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 29 grudnia 2022 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu Choszczno, 5 stycznia 2023 r.

**- 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