S-I.431.4.10.2024.MSJ

**PROTOKÓŁ**

**Kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 25, 26 oraz 27 września 2024 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Birczy.**

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

Magdalenę Szadkowską-Jaźwę – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 1 (529/2024), znak: S-I.431.4.10.2024.MSJ z dnia 23.09.2024 r. – kierującą zespołem kontrolnym,

Edytę Buchowską – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 2 (530/2024), znak: S-I.431.4.10.2024.MSJ z dnia 23.09.2024 r.,

Agnieszkę Kocój – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego

Nr 3 (531/2024), znak: S-I.431.4.10.2024.MSJ z dnia 24.09.2024 r.

 *(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 01.01.2023 r. 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 t.j.).
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 (t.j. Dz. U. z 2024 r.1283 ze.zm.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021, poz. 1960 t.j.).

**Nazwa, adres:**

Środowiskowy Dom Samopomocy

ul. Parkowa 3

37-740 Bircza

**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:**

38 miejsc

**Liczba osób skierowanych do placówki:**

41 osób

**Liczba uczestników w dniu kontroli:**

30 osób – 25.09.2024r.

29 osoby – 26.09.2024r.

33 osoby – 27.09.2024r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Burmistrz Miasta i Gminy

ul. Ojca Św. Jana Pawła II 10

37-740 Bircza

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

Pani Grażyna Szacka - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy

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

Pani Grażyna Szacka - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

ŚDS, ośrodek wsparcia, placówka, Dom, jednostka – Środowiskowy Dom Samopomocy w Birczy.

IPWA- Indywidualny Plan Wspierająco – Aktywizujący.

**OBSZARY PODDANE KONTROLI:**

I. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.

II. Warunki spełnienia standardu usług Domu.

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

IV. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej.

V. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźnik zespołu wspierająco – aktywizującego.

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 kierownika jednostki.

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

1. **Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.**

Funkcjonowanie Domu określają:

1. Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Birczy przyjęty Uchwałą Nr XXXIX/75/2012 Rady Gminy w Birczy z dnia 29 października 2012 r.
2. Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Birczy wprowadzony zarządzeniem Nr 3 Kierownika ŚDS w Birczy dnia 8 lutego 2018 r.
3. Program Dzielności sporządzony dla każdego typu raz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi uzgodniony z Wojewodą Podkarpackim, gdyż stwierdzono prawidłowości zwartych w nim sformułowań w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa i zatwardzony przez Wójta Gminy Bircza.
4. Plan Pracy na rok 2023, który został uzgodniony z Wojewodą Podkarpackim pismem z dnia 29 marca 2023 r. znak: S-I.9421.1.30.2024.AKO oraz jednostką prowadzącą.
5. Plan Pracy na rok 2024, który został uzgodniony z Wojewodą Podkarpackim pismem z dnia 26 lutego 2024 r. znak: S-I.9421.2.80.2024.EB oraz jednostką prowadzącą.

 *(Dowód: akta kontroli, str.7-94)*

 Analiza Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego wykazała, że Środowiskowy Dom Samopomocy w Birczy jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanymi dalej uczestnikami, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej. Wsparciem Środowiskowego Domu Samopomocy w Birczy objęte są również osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby ze spektrum autyzmu.

*(Dowód: akta kontroli, str.7-12)*

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, 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.

Reasumując powyższe, stwierdzono, że jest to zgodne z treścią z zapisami § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r., Nr 249 t.j.) cyt.: „Dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowywanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach (…)”.

*(Dowód: akta kontroli, str.95)*

Kontrolowany Dom zapewnia usługę transportową dla 34 osób z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, pochodzących z Miasta i Gminy Bircza. W trakcie transportu nad ww. osobami opiekę sprawują pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego, co potwierdzone jest grafikiem. Dom dysponuje własnym, dziewięcioosobowym busem, z miejscem na jeden wózek. 5 osobom zapewniane są bilety miesięczne, w ramach rozwijania umiejętności społecznych i wzmacniania samodzielności.

 *(Dowód: akta kontroli, str.96)*

 Placówka jest zamykana w każdym roku na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych. Termin poszczególnych dni zamknięcia ŚDS uzgadniany jest po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów, czy rodzin na zebraniach społecznościowych, po czym informacja przekazywana jest do Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie oraz jednostki prowadzącej. Jest to zgodne z zapisami § 6 ust. 3, 4 oraz 5 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Birczy nie prowadzi miejsc całodobowego pobytu. Nie odbywają się w nim różne zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników.

Do kontrolowanej jednostki były i są kierowane osoby na podstawie decyzji Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Birczy z określeniem do jednego z typów, występującego w ŚDS, tj. do typu A, B i C, w porozumieniu z kierownikiem ŚDS w Birczy.

 Z danych uzyskanych od kierownika placówki wynika, że od stycznia 2023 do dnia kontroli skierowano 7 osób, które posiadały pierwsze decyzje o skierowaniu na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-oceniający możliwość zaproponowania osobie indywidualnego planu postepowania wspierająco-aktywizującego.

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.

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. Przed przyjęciem do Domu, kierownik przekazywał osobie kierowanej lub jej opiekunowi prawnemu informacje dotyczące zasad funkcjonowania placówki.

Opisany wyżej sposób postępowania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa tj. § 7 ust. 5, 6 oraz 7 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy cyt.: „Skierowanie do domu następuje w drodze decyzji administracyjnej. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzję o kierowaniu do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidulanego planu postępowania wspierająco- aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 6, oraz przygotowaniu indywidulanego planu postępowania wspierająco-aktywizującego osobę kieruje się do domu na czas określony, uzgodniony z kierownikiem domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postepowania wspierająco-aktywizującego.”

 ***(****Dowód: akta kontroli, str.97-138)*

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. W sytuacji długotrwałej nieobecności uczestników, są przyjmowane nowe osoby na zastępstwo. Według stanu na dzień kontroli 25.09.2024 r. w ośrodku wsparcia świadczone są usługi dla 3 dodatkowych osób.

Opisany wyżej sposób postępowania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

**II. Warunki spełnienia standardu usług Domu.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Birczy powstał w grudniu 2007 roku. Posiada siedzibę w jednym zaadoptowanym budynku wolnostojącym, dwukondygnacyjnym o powierzchni użytkowej 527,76 m2, co w przeliczeniu na jednego uczestnika wynosi 13,88 m2. Część budynku na pierwszym piętrze zajmuje Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Birczy. Prawo do własności działki o powierzchni użytkowej 7,81 ha oraz budynku posiada Miasto i Gmina Bircza. Dom położony jest w otoczeniu parku, teren jest monitorowany, co daje gwarancję bezpieczeństwa i spokoju. Budynek otoczony jest ogrodem i trawnikiem, jest to miejsce wypoczynku i organizowania imprez na świeżym powietrzu. W gospodarstwie znajduje się wydzielone miejsce na gry zespołowe, kosz do koszykówki oraz miejsce przeznaczone do organizowania treningów na zewnątrz. Obok znajduje się kompleks obiektów sportowych: Zespół Szkół wraz z halą sportowo-widowiskową, basen z orlikiem, z którego uczestnicy mogą korzystać w ramach współpracy ze szkołą.

Ośrodek jest bez barier architektonicznych, posiada windę do przewozu osób niepełnosprawnych oraz podjazdy do budynku. Osoby posiadające problemy w poruszaniu się, mogą swobodnie wejść do pomieszczeń placówki. W obiekcie brak jest barier architektonicznych, różnic w poziomie posadzek i progów. Korytarze i drzwi są wystarczająco szerokie, aby mogły się nimi przemieszczać osoby niepełnosprawne fizycznie, używające sprzętu rehabilitacyjnego. Łazienki są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zamontowane pochwyty oraz odpowiednią powierzchnię manewru.

***(****Dowód: akta kontroli, str.139)*

 Placówka dysponuje odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami dopasowanymi do potrzeb i możliwości uczestników tj.:

Pomieszczenia znajdujące się na parterze:

1. 2 sale treningowe,
2. sala treningu spędzania czasu wolnego,
3. gabinet pielęgniarski i farmakologiczny,
4. hol, który wyposażony jest w sprzęt RTV (telewizor, kino domowe, odtwarzacz BlueRay -DVD, dekoder) oraz meble wypoczynkowe,
5. pomieszczenia kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego,
6. jadalnia, która ponadto pełni funkcję sali aktywizacji,
7. łazienka z toaletą dla mężczyzn,
8. łazienka z toaletą dla kobiet,
9. toaleta dla pracowników.

Pomieszczenia znajdujące się na piętrze:

1. sala ogólna umożliwiająca spotykanie się uczestników zajęć i ich rodzin, a także służąca do prowadzenia terapii ruchowej,
2. 2 sale treningowe,
3. pokój poradnictwa psychologicznego, socjalnego i pedagogicznego,
4. pokój wyciszenia,
5. toaleta dla kobiet,
6. toaleta dla mężczyzn,
7. łazienka ogólna.

 *(Dowód: akta kontroli, str.140-141)*

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

1. sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym 2 pralki automatyczne, 2 żelazka, 2 deski do prasowania, 2 suszarki na ubrania, 2 odkurzacze, mopy, akcesoria do suszenia i strzyżenia włosów, pielęgnacji i higieny całego ciała, zmywarka, mikrofalówka, 2 czajniki elektryczne inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonej terapii,
2. sale treningowe wyposażone w: maszynę do szycia, igły, nitki, nożyczki, kleje, farby, papier kolorowy, papiery ozdobne, mulinę, taśmy, wstążki, włóczkę i inne materiały plastyczne i papiernicze itp.,
3. sprzęt sportowo – rekreacyjny oraz do prowadzenia terapii ruchowej: 2 rowerki rehabilitacyjne, bieżnia, orbitrek, atlas, stół do tenisa, 2 worki Sako, fotel Fatty, wioślarz, drabinka i materac do rehabilitacji, łóżko do masażu, kabina UGUL z osprzętem,
4. sprzęt komputerowy i muzyczny: 5 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, laptop, 3 tablety, telewizor, kino domowe, odtwarzacz DVD, głośniki, dekoder, aparat fotograficzny, 3 radioodtwarzacze, 2 drukarki kserokopiarki i inne sprzęty służące do prowadzenia zajęć.

Biorąc powyższe pod uwagę, pomieszczenia wraz z wyposażeniem spełniały wymagany standard, zgodnie z § 18 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

*(Dowód: akta kontroli, str.142)*

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

 Na podstawie dokumentacji prowadzonej przez Dom stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą placówka realizowała następujące działania wspierająco-aktywizujące:

1. trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
2. trening dbałości o wygląd zewnętrzny realizowany przez naukę, doskonalenie i podtrzymywania wiedzy i umiejętności z zakresu doboru odzieży do pory roku oraz do wyjść okolicznościowych;
3. trening nauki higieny;
4. trening kulinarny;
5. trening umiejętności praktycznych;
6. trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi realizowany poprzez naukę planowania i dokonywania zakupu rzeczy i produktów uwzględniając jakość produktów, cenę, naukę rozpoznawania nominałów pieniężnych, dokonywania obliczeń, poznawanie wartości pieniądza;
7. trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji z bliskimi i innymi osobami, rozwijanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości i wzajemności, motywowanie do nawiązywania kontaktów społecznych, motywowanie do aktywności;

3)   trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;

4)   trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej, zajęcia odbywają się indywidulanie dla każdego uczestnika. Trening obejmuje naukę wrażania komunikatów i emocji poprzez mowę ciała-gesty, mimika, postawa;

5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;

6)   pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie
i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, umawianie wizyt, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;

6)   terapia ruchowa realizowana poprzez turystykę, zajęcia sportowe, spacery, gry zespołowe turystyka i rekreacja;

7) trening umiejętności społecznych;

8) niezbędna opieka w szczególności dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub spektrum autyzmu;

9) poradnictwo psychologiczne. Poradnictwo psychologiczne dla uczestników ŚDS prowadzone jest przez psychologa zatrudnionego na podstawie umowy zlecenia w formie konsultacji oraz terapii indywidulanej i grupowej, w wymiarze 4 godzin miesięcznie dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub w spektrum autyzmu oraz 24 godziny miesięcznie dla pozostałych uczestników Domu;

10)  inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

 Usługi w Domu są prowadzone głównie w formie zajęć zespołowych. Jedynie poradnictwo psychologiczne jest prowadzone w formie zajęć grupowych oraz indywidualnych. W szczególności dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub w spektrum autyzmu oraz osób wymagających pomocy jest udzielane wsparcie indywidualne.

Zastosowana forma jest uzależniona od rodzaju prowadzonej działalności oraz stanu zdrowia
i zaburzenia zachowania uczestnika.

Zakres świadczonych usług jest zgodny z § 14 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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

 *(Dowód: akta kontroli, str. 143-147)*

 W celu zapewnienia integracji społecznej uczestników Dom współpracuje z szeregiem instytucji oraz osób, w tym:

  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.

Zespół wspierająco-aktywizujący jest w stałym kontakcie z opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników. W ciągu roku odbywają się specjalne spotkania dla rodziców, w których można omówić obecne efekty pracy uczestnika lub jego trudności. Rodziny chętnie współpracują i angażują się w spotkania.

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

***(****Dowód: akta kontroli, str.148-149)*

**IV. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej.**

 W celu udokumentowania usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy prowadzona jest dokumentacja indywidualna uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza. Analizie poddano wybraną losowo dokumentację indywidualną uczestników w liczbie 9 teczek osób skierowanych do placówki.

W przedmiotowej dokumentacji indywidulanej uczestnika znajdowały się:

1) kopie decyzji kierującej z określeniem typu Domu, do którego osoba jest skierowana, czasookresu na jaki osoba została skierowana do placówki,

2) kopie orzeczenia o niepełnosprawności,

3) indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego z wyznaczonym czasookresem jego realizacji, oraz półroczne oceny realizacji ww. planu,

4) opinie lub kserokopie opinii specjalistów. W dokumentacji uczestnika znajdują się zazwyczaj opinie psychologa, zaświadczenia lekarza psychiatry, lekarza rodzinnego, czasem neurologa,

5) notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowania, motywacji do udziału w zajęciach,

6) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego: ocena aktywności uczestnika, ewaluacja, itp.

Ponadto w dokumentacji indywidualnej znajdowały się oświadczenia dotyczące: wyrażenia zgody na publikację wizerunku, wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych i inne.

 W kontrolowanym ŚDS dla wszystkich uczestników opracowywane są indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego. Analiza losowo wybranych dokumentów uczestników skierowanych do Domu, wykazała, że indywidualny plan wspierająco-aktywizujący jest sporządzany indywidualnie dla każdego uczestnika z uwzględnieniem rodzaju zaburzeń psychicznych w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem, co jest potwierdzone podpisem.

Należy dodać, że prowadzona jest również ocena przebiegu realizacji indywidualnego
planu postępowania wspierająco-aktywizującego założonego na dany okres czasu.
Takie oceny były prowadzone nie rzadziej niż raz na pół roku, pracownicy każdorazowo składali swoje podpisy pod sporządzoną dokumentacją.

Podsumowując, dokumentacja indywidualna w kontrolowanej jednostce jest prowadzona zgodnie z treścią zapisów zawartych w §24 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

 ***(****Dowód: akta kontroli, str. 150-176)*

 W kontrolowanej jednostce prowadzona jest dokumentacja zbiorcza w postaci Ewidencji uczestników, listy obecności uczestników oraz Dzienników
zajęć dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego. Z analizy losowo wybranej dokumentacji wynika, że ewidencja uczestników jest prowadzona chronologicznie do przyjęć poszczególnych osób w danym czasie.

1. Ewidencja uczestników zawiera następujące informacje:
2. imię i nazwisko uczestnika,
3. datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL (lub numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika),
4. adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika,
5. imię i nazwisko opiekuna,
6. adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,
7. datę przyjęcia uczestnika do środowiskowego domu samopomocy,
8. okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w środowiskowym domu samopomocy,
9. inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu.
10. Lista obecności uczestników środowiskowego domu samopomocy zawiera:
11. imiona i nazwiska,
12. dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
13. miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach.

 Ww. sposób jest zgodny z treścią zapisów zawartych w § 24 ust. 3 pkt 1 i 2
ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy. Uczestnicy potwierdzają swoją obecność w zajęciach podpisem lub znakiem w listach obecności. Ustalono, iż w ośrodku wsparcia na dzień kontroli nie było uczestników ubezwłasnowolnionych.

*(Dowód: akta kontroli, str.177-185)*

Weryfikacji poddano także część dokumentacji zbiorczej, w postaci dzienników zajęć
dokumentujących pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, prowadzących zajęcia z uczestnikami skierowanymi do placówki. Ośrodek dokumentuje swoją pracę w 7 dziennikach. Są to dzienniki przypisane do poszczególnych pracowników.

Stwierdzono, że dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco – aktywizującego prowadzone są w okresach rocznych, odrębnie przez każdego terapeutę w ramach przyporządkowanej pracowni terapeutycznej oraz prowadzonych zajęć.

 Z poczynionych ustaleń wynika, że analizowane dzienniki zawierały adnotacje
dotyczące: planu zajęć wspierająco-aktywizujących przyjętych do realizacji w określonym przedziale czasowym, imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia, tematykę zajęć i opis sposobu ich realizacji. Osoba prowadząca zajęcia wspierająco-aktywizujące, potwierdza ich przeprowadzenie podpisem w odpowiednim dzienniku. Jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 24 ust. 3 pkt.2 ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

Należy dodać, że analiza wykazała, że plany zajęć założone dla każdej osoby
w danym czasie były zgodne z indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego.

*(Dowód: akta kontroli, str.186-214)*

 Kolejno, sprawdzono ewidencję obecności uczestników dokumentującą frekwencję osób. Przedmiotowa ewidencja ma formę tabelaryczną, zawiera listę obecności uczestników
w Domu na zajęciach w poszczególne dni miesiąca.

 Analiza materiałów z ewidencjonowania obecności pozwala stwierdzić, że frekwencja uczestników w losowo wybranych dniach miesiąca na zajęciach w ŚDS w Birczy przestawia się następująco:

marzec – 2023 r. kwiecień – 2023 r. wrzesień – 2023 r.

06.03. - 22 osoby, 03.04. - 24 osoby, 11.09. -22 osoby,

07.03. - 20 osób, 04.04. - 28 osób, 12.09. - 18 osób,

08.03. - 22 osoby, 05.04. - 34 osoby, 13.09. -18 osób,

09.03. - 15 osób, 06.04. - 18 osób, 14.09. -14 osób,

10.03. - 10 osób. 12.04.- 26 osób. 15.09. -19 osób.

październik – 2023 r. maj – 2024 r. czerwiec - 2024 r.

09.10. - 28 osób, 13.05. - 28 osób, 17.06. - 27 osób,

10.10. - 24 osoby, 14.05.- 31 osób, 18.06. - 28 osób,

11.10. - 17 osób, 15.05.- 25 osób, 19.06. - 27 osób,

12.10. -19 osób, 16.05. -25 osób, 20.06. - 28 osób,

13.10. -17 osób. 17.05.- 29 osób. 21.06.-26 osób.

 *(Dowód: akta kontroli, str.215)*

 Z powyższego zestawienia wynika, iż frekwencja kształtowała się na zadawalającym poziomie. Nieobecności były usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub ich opiekunów. Każda dłuższa nieobecność uczestnika na zajęciach w ŚDS, jest monitorowana przez pracowników jednostki, którzy kontaktują się z rodzinami lub bliskimi.

Sprawozdanie z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w roku budżetowym zostało opracowane przez kierownika i przesłane do jednostki prowadzącej, a także do Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie zawierające informacje dotyczące:

1. form i efektów prowadzonej działalności,
2. zasobów domu, przeznaczonych na jego funkcjonowanie, w tym w zakresie: środków finansowych z budżetu wojewody, a także innych pozyskanych na działalność bieżącą lub wydatki inwestycyjne, liczby pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i na czas określony w podziale na stanowiska pracy,
3. ogólnej liczby uczestników, którzy opuścili dom, wraz z przyczyną odejścia,
4. średniej liczby uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku,
5. współpracy z innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników i jej efektów,
6. oceny realizacji zadań i ewentualnych wniosków, w tym informacje o planowanych zmianach w zakresie funkcjonowania domu.

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

**V. Ocena kwalifikacji zatrudnionej kadry, szkolenia kadry, wskaźnik zespołu wspierająco – aktywizującego.**

 Zgodnie z art.122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej osoby kierujące jednostkami pomocy społecznej powinny posiadać wykształcenie wyższe, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej. Szczegółowe wymogi kwalifikacyjne wynikają z § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w myśl którego „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 kontrolowanego Domu posiada wykształcenie wyższe zdobyte w Wyższej Szkole Edukacji Zdrowotnej i Nauk Społecznych w Łodzi na kierunku: pedagogika opiekuńczo-wychowawcza z elementami pracy socjalnej. Osoba kierująca placówką posiada także specjalizację w zakresie organizacji pomocy społecznej oraz wymagany staż pracy w pomocy społecznej. Kierownik został przeszkolony w zakresie: prowadzenia treningów umiejętności społecznych w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych.

Spełnia zatem wymogi, określone w wymienionych wyżej przepisach.

 Jak wynika z analizy dokumentacji, osoby zatrudnione w kontrolowanym ŚDS spełniają wymagania kwalifikacyjne określone przez rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wymagania w zakresie co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi, co jest zgodne z § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

 Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego oraz kwalifikacji pracowników Domu.

 *(Dowód: akta kontroli, str.216-220)*

 Kontrola dokumentacji prowadzonej w ŚDS wykazała, iż w ośrodku wsparcia w Birczy prowadzone są z uczestnikami treningi umiejętności społecznych. Prowadzi je psycholog oraz starszy terapeuta. Pracownicy, posiadają konieczne przeszkolenie z zakresu umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez społeczeństwo zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz treningów zachowań społecznych. Jest to zgodne w § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

*(Dowód: akta kontroli, str.221-224)*

Co najmniej raz na 6 miesięcy Kierownik Domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje zajęcia i szkolenia dla pracowników ŚDS, w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłaszanych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

 W okresie kontrolowanym pracownicy ŚDS w Birczy uczestniczyli w następujących szkoleniach:

„Wewnętrzna komunikacja wśród pracowników ŚDS”,

„Rozumienie specyfiki zaburzeń psychicznych-zaburzenia neurorozojowe”,

„Profilaktyka w chorobach kobiecych”,

„Rozumienie specyfiki zaburzeń psychicznych-zaburzenia nastroju”,

„Choroby społeczne i cywilizacyjne-przyczyny, rodzaje i leczenie”,

„Rozumienie specyfiki zaburzeń psychicznych-zaburzenia osobowości”,

„Trening Umiejętności Społecznych oraz Komunikacyjnych”,

„Rozumienie specyfiki zaburzeń psychicznych-zaburzenia psychotyczne”.

 Jest to zgodne z treścią zapisów § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

*(Dowód: akta kontroli str.225-227)*

 W obrębie wskaźnika zatrudnienia pracowników stwierdzono, że w kontrolowanym ŚDS działa zespół wspierająco**-**aktywizujący złożony z pracowników ośrodka wsparcia.

 Z analizy dokumentów wynika, iż w skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzą pracownicy ośrodka tj. kierownik (1 etat), starszy terapeuta (2,5 etatu), pracownik socjalny (0,5 etatu), terapeuta (1 etat), starszy opiekun (1 etat), starszy asystent osoby niepełnosprawnej (1 etat), starsza pielęgniarka (0,5 etatu), psycholog (0,15 etatu), fizjoterapeuta (0,08 etatu). Łącznie 10 osób w wymiarze: 7,73 etatu.

Stwierdzono, że na dzień kontroli w zajęciach w ŚDS uczestniczy 9 uczestników przewlekle psychicznie chorych (typ A), 13 z niepełnosprawnością intelektualną (typ B) oraz 12 osób w typie C dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, w tym 4 osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

W związku z tym, że wskaźniki zatrudnienia są liczone do regulaminowej liczby
miejsc (38), relatywnie do liczby wydanych decyzji w określonych typach, sposób
wyliczenia poszczególnych wskaźników jest następujący:

Dla 9 uczestników kontrolowanego ŚDS, którzy posiadają decyzje kierujące do typu A: 1: 7 = 0,143 x 9 = 1,29 etatu.

Kolejno, do ww. ośrodka wsparcia uczęszcza 13 osób z decyzjami w typie B: zatem 1: 5 = 0,20 x 13 = 2,6 etatu.

Dla 12 uczestników, posiadających decyzję kierującą do typu C: 1:5 = 0,20 x 12 = 2,4 etatu.

Dodatkowo, do ŚDS uczęszcza 4 osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
zatem 1: 3 = 0,33 x 4 = 1,33 etatu.

Podsumując, ww. wskaźniki zatrudnienia pracowników kontrolowanego Domu w poszczególnych typach liczone łącznie wynosiły 7,6 etatu, zaś zatrudnienie w tej jednostce wynosi 7,73 etatu.

Reasumując powyższe należy stwierdzić, że kontrolowana jednostka spełnia, wymagania w zakresie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego zawartych w treści zapisów ww. § 12 ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

 ***(****Dowód: akta kontroli, str.228)*

Kontrolującym przedstawiono dokumenty ze spotkań zespołu wspierająco-aktywizującego. Na tej podstawie ustalono, iż spotkania zespołu odbywają się w terminach zgodnych z §13 ust. 2 ww. rozporządzenia, który stanowi, iż winno się to odbywać nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. W kontrolowanym Domu na tę okoliczność sporządzano protokoły ze spotkań, dokumentujące pracę zespołu w zakresie opracowywania indywidulanych planów postępowania wspierająco-aktywizującego, dokonywania ocen poziomu funkcjonowania oraz realizacji planów, modyfikacji planów po analizie oceny.

***(****Dowód: akta kontroli, str.229-236)*

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

1. W odniesieniu do funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy – nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. W odniesieniu do warunków spełnienia standardu usług świadczonych w ŚDS –
nie stwierdzono nieprawidłowości.
3. W obszarze usług świadczonych w ramach indywidulanych 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 – nie stwierdzono nieprawidłowości.

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

Na tym czynności kontrole 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 Grażyna Szacka – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Birczy, drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 20 stron.

Data sporządzenia protokołu: 10.10.2024 r.

 **kontrolujący:**

 Magdalena Szadkowksa - Jaźwa

Agnieszka Kocój

Edyta Buchowska

**Dyrektor kontrolowanej jednostki:**

**Grażyna Szacka**

.....................................................................................

 (Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)