S-I.431.4.6.2024.MSJ

**PROTOKÓŁ**

**Kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 23, 24 oraz 27 maja 2024 r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sarzynie.**

**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 (347/2024) – kierującą zespołem kontrolnym,

Agnieszkę Kocój – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 2 (348/2024).

Edytę Buchowską – inspektora wojewódzkiego – Upoważnienie Wojewody Podkarpackiego Nr 3 (349/2024).

 *(Dowód: akta kontroli, str.1-3).*

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

 *(Dowód: akta kontroli, str.4-6).*

**Przedmiot kontroli:**

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

**Okres objęty kontrolą:**

Od dnia 01.01.2023 r. do dnia kontroli.

Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli pod pozycją: 1/2024

**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 tj.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r.
w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., Nr 2285).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze.zm.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960 tj.).

**Nazwa, adres:**

Środowiskowy Dom Samopomocy

Sarzyna 1221

37-310 Nowa Sarzyna

**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

Dla osób przewlekle psychiczne chorych typ A – 6 osób

Dla osób upośledzonych umysłowo typ B – 30 osób

Dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych typ C – 2 osoby

**Liczba osób skierowanych do placówki:** 41

**Liczba uczestników w dniu kontroli:**

30 osób – 23.05.2024r.

34 osoby – 24.05.2024r.

33 osoby – 27.05.2024r.

**Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:**

Burmistrz Miasta i Gminy

ul. Kopernika 1

37-310 Nowa Sarzyna

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

Pani Agnieszka Hospod - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy

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

Pani Agnieszka Hospod - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy

**Użyte w protokole kontroli skróty:**

ŚDS, ośrodek wsparcia, placówka, Dom, jednostka – Środowiskowi Dom Samopomocy w Sarzynie.

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 Sarzynie, w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie z uchybieniami, a jej uzasadnieniem jest stan faktyczny i prawny.**

1. **Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sarzynie, funkcjonuje od stycznia 2009 roku zgodnie z Uchwałą Nr XXXIX/254/2008 Rady Miasta w Nowej Sarzynie z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej - Środowiskowego Domu Samopomocy.

Regulamin organizacyjny, Program dzielności sporządzony dla każdego typu, zostały uzgodnione z Wojewodą Podkarpackim, gdyż stwierdzono prawidłowości zwartych w nich sformułowań w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa pismem znak: S.I.9421.2.64.2016.UL z dnia 08.04.2016 r. i zatwardzone przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna pismem znak: ROS.033.42.2016 z dnia 10.05.2016 r.

Plan Pracy na rok 2024 został uzgodniony z Wojewodą Podkarpackim pismem z dnia 26 lutego 2024 r. znak: S-I.9421.2.85.2024.MSJ oraz jednostką prowadzącą.

*(Dowód: akta kontroli, str.7-41)*

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sarzynie, usytuowany jest w jednym budynku, posiada 38 miejsc i przeznaczony jest:

1. dla osób przewlekle psychicznie chorych – typ A,
2. dla osób upośledzonych umysłowo – typ B,
3. dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – typ C.

Z przedstawionej kontrolującym dokumentacji wynika, że ośrodek wsparcia funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30. Przez 7 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.

Zajęcia z uczestnikami, prowadzone są zgodnie z opracowanym tygodniowym planem zajęć. Harmonogram dnia ŚDS, przedstawia się następująco:

1. 7.30-8.00- zebranie zespołu, przygotowania do zajęć,
2. 8.00-15.00 – zajęcia z uczestnikami,
3. 15.00-15.30 – uzupełnianie dokumentacji,
4. 7.00-9.30- przywóz uczestników,
5. 14.00-15.30 – odwóz uczestników.

Reasumując powyższe, stwierdzono, jest to zgodne z treścią z zapisami § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r., Nr 249 tj.) 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 (…)”.

Kontrolowany Dom zapewnia usługę transportową. Codziennie uczestnicy dowożeni są dwoma dziewięcioosobowymi busami, przystosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych oraz pięcioosobowym samochodem marki Skoda. W trakcie jazdy opiekę sprawuje opiekun/kierowca, a w przypadku kursu z osobami z napadami epileptycznymi dodatkowo jeden pracownik Domu. Z usług transportowych korzysta większość uczestników.

 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 cyt.: „Dopuszcza się możliwość zamknięcia domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. Zamkniecie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej lub jednostki zlecającej oraz wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego.”

Do kontrowanej jednostki były i są kierowane osoby na podstawie decyzji Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie z określeniem do jednego z typów, występującego w ŚDS w porozumieniu z kierownikiem ŚDS w Sarzynie.

 Z danych uzyskanych od kierownika placówki wynika, że w roku 2023 zostały skierowane do Domu 2 osoby, również w 2024 r. zostały przyjęte 2 nowe osoby, które posiadały pierwsze decyzje o skierowaniu na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-oceniający oceny 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 IPPWA 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. 42-52)*

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 podopiecznych. W sytuacji długotrwałej nieobecności uczestników, są przyjmowane nowe osoby na zastępstwo. Na dzień kontroli zostały przyjęte dwie dodatkowe osoby. Opisany wyżej sposób postępowania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sarzynie mieści się w zabytkowym budynku starej szkoły na porośniętej drzewami i krzewami 0,53 ha działce. Jest to jednopiętrowy budynek z użytkowym poddaszem. Ośrodek jest bez barier architektonicznych, posiada platformę do przewozu osób niepełnosprawnych, podjazdy do budynku oraz szklarni. 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. Powierzchnia użytkowa budynku wynosi 363 m², co stanowi 9,55 m² na jednego uczestnika.

***(****Dowód: akta kontroli, str.53)*

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

a)  sala ogólna umożliwiająca spotykanie się uczestników zajęć i ich rodzin - świetlica
wyposażona w narożnik, 3 stoły, komoda, 25 krzeseł, sprzęt tv, DVD, projektor, ekran, gry stolikowe, x – box, pianino, tablica magnetyczna, telewizor, sprzęt nagłaśniający,

b)  co najmniej dwa wielofunkcyjne pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów są to:

pracownia rękodzieła i plastyki – wyposażona: w 3 stoły, biurko, krzesła – 15 szt., szafy, materiały plastyczne i rękodzielnicze,

pracownia stolarska – wyposażona w: stoły, krzesła, narzędzia do obróbki drzewa, urządzenia i narzędzia gospodarcze.,

pracownia komputerowa– wyposażona w: 3 komputery, laptop, szafy, stół, krzesła, drukarka, scanner, oprogramowanie biurowe i graficzne, niezbędne szafy, krzesła sztuk – 10, stoły, kamera, aparaty fotgraficzne,

sala rehabilitacyjna – wyposażona w: ugul, drabinki, materac, ciężarki, biurko, stoper, bieżnia, sprzęt do ćwiczeń siłowych, rower stacjonarny, maty do masażu, lampy – sollux, bioptron, kozetka, stół rehabilitacyjny, rotor, ławeczka gimnastyczna., odtwarzacz Cd i radio, podnośnik,

świetlica- wyposażona w: narożnik, 2 stoły, szafki, 15 krzeseł, sprzęt tv, DVD, gry stolikowe,

x – box z sensorem ruchu, pianino, tablica magnetyczna, rzutnik, ekran,

sala terapii zajęciowej **–** stół, krzesła, szafy, materiały do terapii, maszyna do szycia, biurko, komputer,

c) pokój wyciszeń i pokój do indywidualnego poradnictwa,

d)  wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,

e)  jadalnia mogąca ponadto pełnić funkcję klubu lub sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej,

f) pralnia – wyposażenie: pralka, deska do prasowania, żelazka, odkurzacz, szafki do przechowywania ubrań uczestników, suszarki na ubrania, suszarka do włosów,

g)  2 łazienki osobno dla mężczyzn i kobiet wyposażone w natryski, uchwyty, krzesła prysznicowe, umywalki, 2 toalety oraz toaleta dla personelu.

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

 *(Dowód: akta kontroli, str.54-55)*

Kontrolowany ośrodek wsparcia, jest wyposażony w sprzęty odpowiednie
do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących zgodnie z § 18, pkt 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w tym:

1. sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej: pralka automatyczna, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów i inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonej terapii, a także sprzęt sportowo-rekreacyjny:piłki, rowery – 4 szt., stół do tenisa, worek treningowy, boisko do siatkówki, namioty, materace plecaki, śpiwory, termosy, babington,

b)  sprzęt komputerowy i muzyczny, tv-audio-video: 4 komputery, 3 laptopy, zestaw nagłośnieniowy, mikrofony, w tym 2 bezprzewodowe, x- box, nośniki pamięci, projektor
 z ekranem, pianino, gitara, instrumenty perkusyjne, kamera, aparaty fotograficzne.

 *(Dowód: akta kontroli, str.56)*

**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 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)   pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym m.in.: zajęcia prowadzone przez terapeutę zajęciowego, w ramach których uczestnicy poznają w jaki sposób i gdzie wyrobić niezbędne dokumenty osobiste, gdzie i jak płacić rachunki, rodzaje rachunków bakowych, ubezpieczenia, pomoc w wypełnianiu wniosków. Zajęcia praktyczne powadzone są w placówce jaki i poza siedzibą ŚDS.

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

6)   terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja. Terapia ruchowa realizowana jest przez terapeutę zajęciowego poprzez następujące formy: gimnastyka usprawniająca indywidulana i grupowa, gry i zabawy rekreacyjno-sportowe, basen (1 raz w tygodniu), spacery, wycieczki piesze rowerowe i wyjazdowe;

7)  inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy. W 2023r. uczestnicy wzięli udział w programie „Nastaw się na rozwój”. Program obejmował szkolenia z zakresu florystyki, grafiki komputerowej oraz szkolenie w zawodzie pracownik gospodarczy. Zostało przeszkolonych 24 osoby i 1 osoba uzyskała staż, a następnie zatrudnienie na czas określony.

8) poradnictwo psychologiczne. Poradnictwo psychologiczna dla uczestników ŚDS prowadzone jest przez psychologa zatrudnionego na podstawie umowy zlecenie. Konsultacja są jednorazowe lub wielokrotne zależnie od potrzeb uczestnika.

 Usługi w Domu świadczone są w formie zajęć zespołowych i indywidualnych. 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.

 *(Dowód: akta kontroli, str. 57-62)*

 W celu zapewnienia uczestnikom jak najefektowniejszych usług 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 podopiecznych ŚDS.

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

***(****Dowód: akta kontroli, str. 63-67)*

Usługi w jednostce świadczone są w formie zajęć:

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

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

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

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

 W celu udokumentowania usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy prowadzona jest dokumentacja indywidualna uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza. Analizę poddano wybrana 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.

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 postepowania 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 prowadzana zgodnie z treścią zapisów zawartych w §24 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

 ***(****Dowód: akta kontroli, str. 68-73)*

 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 rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy.

 Uczestnicy potwierdzają swoją obecność w zajęciach podpisem lub znakiem
w listach obecności. W sytuacji niezdolności uczestnika do złożenia podpisu, kierownik oraz wyznaczeni pracownicy posiadają stosowne upoważnienia. Ww. sposób jest zgodny z treścią zapisów zawartych w § 24 ust 4 ww. rozporządzenia o środowiskowych domach samopomocy. Ustalono, iż w ośrodku wsparcia na dzień kontroli 7 uczestników, nie podpisuje się samodzielnie na liście obecności.

*(Dowód: akta kontroli, str.74-76)*

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 9 dziennikach. Są to dzienniki terapeutyczne poszczególnych pracowników:

1. dziennik terapeuty – dokumentujący zajęcia komputerowe,
2. starszego dietetyka – dokumentujący trening kulinarny,
3. opiekuna medycznego – dokumentujący trening umiejętności praktycznych. Trening higieniczny,
4. asystenta osoby niepełnosprawnej– dokumentujący trening praktyczny,
5. starszego opiekuna – dokumentujący zajęcia teoretyczne z zakresy treningu dbałości o higienę oraz treningu organizacji czasu wolnego. Ponadto zajęcia świetlicowe oraz zajęcia plastyczno – rękodzielnicze,
6. terapeuty zajęciowego - dokumentujący trening prowadzenia rozmowy, pracę socjalną oraz zajęcia plastyczno –rękodzielnicze,
7. dziennik terapeuty – dokumentujący zajęcia z zakresu terapii ruchem,
8. dziennik terapeuty – dziennik dokumentujący trening organizacji czasu wolnego (rozwój zainteresowań ) oraz trening umiejętności komunikacyjnych,
9. dziennik treningu umiejętności społecznych.

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. Jest to zgodne z treścią zapisów zawartych w § 24 ust. 3 pkt.2 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.77-83)*

 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 poszczególnych miesiącach kształtowała się następująco:

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

02.01. - 26 osób, 20.03. - 30 osób, 12.06. – 30 osób,

03.01. - 27 osób, 21.03. - 31 osób, 13.06. – 32 osób,

04.01. - 29 osób, 22.03. - 31 osób, 14.06. – 31 osób,

05.01. – 27 osób, 23.03. - 29 osób, 15.06. – 29 osób,

09.01. – 26 osób. 24.03.- 34 osób. 16.06. – 29 osób.

Grudzień – 2023 r. Marzec – 2024 r. Kwiecień -2024 r.

04.12 - 24 osób, 04.03. - 33 osób, 08.04. – 29osób,

05.12. - 29 osób, 05.03.- 28 osób, 09.04. – 25 osób,

06.12. - 25 osoby, 06.03.- 29 osób, 10.04. – 29 osób,

07.12 – 23 osoby, 07.03. – 28 osób, 11.04. – 29 osób,

08.12. – 23 osoby. 08.03.- 31 osób. 12.04.– 27 osób.

 *(Dowód: akta kontroli, str.84)*

 Z powyższego zestawienia wynika, iż frekwencja na zajęciach w ŚDS w roku 2023 kształtowała się na zadawalającym poziomie. Nieobecności były usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Każda dłuższa nieobecność uczestnika na zajęciach w ŚDS, jest monitorowana przez pracowników jednostki, którzy kontaktują się z rodzinami lub bliskimi.

**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 na Akademii Pedagogiki Specjalnej w Warszawie na kierunku pedagogiki specjalnej w zakresie pedagogiki terapeutycznej. Osoba kierująca placówką posiada także specjalizację w zakresie organizacji pomocy społecznej oraz wymagany staż pracy w pomocy społecznej (od 25 lat zatrudniona jest w Środowiskowym Domu Samopomocy). Spełnia zatem wymogi, określone w wymienionych wyżej przepisach.

 Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym m.in. w środowiskowych domach samopomocy, określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Osoby te muszą spełnić wymogi formalne związane z przygotowaniem zawodowym na pełnionych stanowiskach i wymagania kwalifikacyjne, odpowiednie do świadczenia usług w środowiskowym domu samopomocy, jak również udokumentować doświadczenie zawodowe, wymagane w § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy

 Na podstawie przedłożonych dokumentów, stanowiące akta osobowe pracowników, ustalono, że członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego posiadają wymagane przepisami doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Nie wniesiono uwag do przygotowania zawodowego pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

 *(Dowód: akta kontroli, str.85-87)*

W zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych pracownicy ŚDS, tj. 2 terapeutów oraz psycholog wykonuje te zadania, posiadają konieczne przeszkolenie z zakresu umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez społeczeństwo zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz treningów zachowń społecznych. Jest to zgodne w § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

*(Dowód: akta kontroli, str.88-89)*

 W obrębie wskaźnika zatrudnienia pracowników stwierdzono, że w kontrolowanym ŚDS działa zespół wspierająco**-**aktywizujące złożony z pracowników ośrodka wsparcia.
Został on powołany na mocy Zarządzenia Nr 9/2023 z dnia 1 września 2023 r. Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sarzynie.

*(Dowód: akta kontroli, str.90)*

 Z analizy dokumentów wynika, iż w skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzą pracownicy ośrodka tj.: kierownik (1 etat), starszy terapeuta (1 etat), terapeuta (2,25 etatu), starszy opiekun (1 etat), starszy dietetyk (1 etat), terapeuta zajęciowy (1 etat), asystent osoby niepełnosprawnej (1 etat), opiekun medyczny (1 etat). Łącznie 9 osób w wymiarze: 8,25 etatów.

Stwierdzono, że na dzień kontroli w zajęciach w ŚDS uczestniczy 6 uczestników przewlekle psychicznie chorych (typ A), 32 z niepełnosprawnością intelektualną (typ B) oraz 3 osoby w typie C dla osób wskazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, w tym 8 osób 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 6 uczestników kontrolowanego ŚDS, którzy posiadają decyzje kierujące do typu A: 1: 7 = 0,143 x 6 = 0,85 etatu.

Kolejno, do ww. ośrodka wsparcia uczęszcza 22 osoby z decyzjami w typie B:
zatem 1: 5 = 0,20 x 22 = 4,4 etatów.

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

Dodatkowo, do ŚDS uczęszcza 8 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
zatem 1: 3 = 0,33 x 8 = 2,66 etatu.

Podsumując, ww. wskaźniki zatrudnienia pracowników kontrolowanego Domu w poszczególnych typach liczone łącznie wynosiły 8,31 etatu, zaś zatrudnienie w tej jednostce wynosi 8,25 etatów.

**Reasumując powyższe należy stwierdzić, że kontrolowana jednostka nie w pełni 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.91)*

Zespół wspierająco-aktywizujący zbierał się w zależności od potrzeb, średnio raz
w miesiącu, jednak co najmniej niż raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. Jest to zgodne z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Z wymienionych spotkań były sporządzane protokoły.

*(Dowód: akta kontroli str.92)*

 Kierownik Domu lub upoważniany przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem placówki. W okresie kontrolowanym pracownicy ŚDS w Sarzynie uczestniczyli w następujących szkoleniach:

**Szkolenia wewnętrzne:**

”Podejście skoncentrowane na rozwiązaniach w pracy z podopiecznym z niepełnosprawnością intelektualna, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz współpraca

z ich rodzicami” ,

 „Rola wzajemnych oddziaływań pomiędzy kadrą ośrodka a uczestnikami. Rozwijanie świadomości powstawania różnych zachowań w grupie” ,

**Szkolenia zewnętrzne dla pracowników:**

Szkolenie z zakresu alternatywnych sposobów komunikacji - 1 pracownik,

Szkolenie „Psychodietetyka „– 1 pracownik,

Szkolenie „Muzykoterapia w podejściu eklektycznym” 1 pracownik,

Szkolenie on - line „ZFŚS w 2023 roku” - 2 pracowników,

Konferencja „Miejsce środowiskowych domów samopomocy w sieci oparcia psychicznego, dziś i jutro – wyzwania , zagrożenia”.– 1 pracownik.

 Jest to zgodne z treścią zapisów § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy cyt.: „Kierownik domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym, związanym z funkcjonowaniem domu, wynikającym ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb”.

*(Dowód: akta kontroli str.93-96)*

**W wyniku kontroli kompleksowej, podjętej przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Sarzynie, 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 – stwierdzono uchybienia w zakresie wymaganego wskaźnika zatrudnienia pracowników w zespole wspierająco-aktywizującym.

Reasumując powyższe, pracę kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie
z uchybieniami, 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 Agnieszka Hospod – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sarzynie, drugi tutejszy Wydział.

Protokół zawiera 19 stron.

Data sporządzenia protokołu: 13.06.2024 r.

 kontrolujący:

 Magdalena Szadkowska - Jaźwa

 Agnieszka Kocój

Edyta Buchowska

**Dyrektor kontrolowanej jednostki:**

Agnieszka Hospod

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

 (Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)