

ZPS-3.431.5.1.2022.MK

Protokół
kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
„PEGAZ” w Manowie

Jednostka kontrolowana:

Środowiskowy Dom Samopomocy „PEGAZ”
Manowo 12A
76-015 Manowo

Podmiot prowadzący:

Pomorska Fundacja „Jaś i Małgosia”
Cewlino, 76-015 Manowo

Podmiot zlecający:

Gmina Manowo

Kierownik jednostki:

Andrzej Biedulski

Kontrolujący:

Marta Karbowiak - inspektor wojewódzki w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca kontrolą,
Małgorzata Lewińska - główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej na podstawie upoważnienia Nr 38/2022 z dnia 22 czerwca 2022 r.

Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z kontroli.

(akta kontroli str. 10-11)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 29–30 czerwca oraz 1 lipca 2022 r.

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).

Przedmiot i okres kontroli:

Organizacja i funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy „PEGAZ” w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia zakończenia kontroli.

Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje udzielone przez Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy - Pana Andrzeja Biedulskiego oraz skontrolowaną dokumentację i oględziny jednostki. Kontrola została przeprowadzona na podstawie *Programu kontroli kompleksowej Środowiskowego Domu Samopomocy „PEGAZ” w Manowie.*

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.

Sposób funkcjonowania 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).

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.

Zgodnie z § 16 pkt 2 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285), protokół kontroli zawiera ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta. W związku z powyższym działalność Środowiskowego Domu Samopomocy „PEGAZ” w Manowie oceniono pozytywnie.

USTALENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE ZASAD FUNKCJONOWANIA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

Środowiskowy Dom Samopomocy „PEGAZ” w Manowie rozpoczął działalność w grudniu 2010 r. Został utworzony na podstawie Uchwały XLV/323/2010 Rady Gminy w Manowie z dnia 28 października 2010 r. Zadanie realizowane jest przez Pomorską Fundację „Jaś i Małgosia” w Cewlinie jako zadanie zlecone przez Gminę Manowo w drodze otwartego konkursu ofert, na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz.1327).

Statutowym celem Fundacji są działania w zakresie udzielania pomocy dzieciom ofiarom wypadków komunikacyjnych i przestępstw oraz ze środowisk społecznie i ekonomicznie zaniedbanych, pomoc osobom niepełnosprawnym, pomoc instytucjom społecznym i ochrony zdrowia, działalność doradczo-szkoleniowa oraz reintegracja zawodowa i społeczna osób społecznie wykluczonych.

W kontrolowanym okresie zadanie zostało zlecone Fundacji na podstawie Umowy Nr KTZ.Pow.1/2019 zawartej w dniu 7 stycznia 2019 r. Termin realizacji zadania ustalono od 7 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2023 r.

(akta kontroli str. 17-31)

Zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy jednostka posiada opracowane następujące dokumenty, które określają sposób funkcjonowania domu:

- statut domu,
- regulamin organizacyjny domu,
- program działalności domu i plan pracy na 2020 i 2021 rok.

Kontrolowana jednostka posiada opracowany statut, regulamin organizacyjny, program działalności (typu A,B i C). Programy działalności zostały zatwierdzone przez Wójta Gminy Manowo, a także zostały uzgodnione z Wojewodą Zachodniopomorskim. Plany pracy na 2021 i 2022 rok zostały opracowane w uzgodnieniu z Wojewodą Zachodniopomorskim oraz przekazane do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Manowo.

(akta kontroli str. 32-55 i 174-210)

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 w okresie objętym kontrolą zostały sporządzone i przekazane do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie oraz jednostki prowadzącej w obowiązującym terminie, tj. do dnia 15 lutego, po okresie sprawozdawczym.

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 poinformowaniu o tym fakcie wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego oraz jednostki prowadzącej lub zlecającej”.

W kontrolowanym okresie, w związku z ogłoszonym w kraju stanem epidemii COVID-19, jednostka miała przerwę w funkcjonowaniu w terminach 12.03.-31.05.2020 oraz 24.10.2020-12.02.2021.

Nie wniesiono uwag do prawidłowego sporządzania oraz przekazywania powyższych informacji oraz dokumentacji przez ŚDS do instytucji zlecającej oraz prowadzącej Dom.

TYP DOMU, LICZBA MIEJSC I FREKWENCJA

Środowiskowy Dom Samopomocy został określony, zgodnie ze Statutem jednostki, jako Dom typu A,B i C. Dom świadczy usługi dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Dom dysponuje 26 miejscami przeznaczonymi dla mieszkańców Gminy Manowo. Aktualnie w zajęciach Domu uczestniczy 26 osób (Typ Domu A – 7 uczestników, Typ Domu B – 4 uczestników, Typ Domu C – 15 uczestników).

Na podstawie *Ewidencji uczestników (dokument prowadzony jest w formie elektronicznej – w komputerze w wersji gotowej do wydruku)* ustalono, że w okresie objętym kontrolą 3 osoby zrezygnowały z udziału w zajęciach ŚDS (z powodów zdrowotnych, zmiana miejsca zamieszkania), przyjęto 5 nowych uczestników.

Decyzję kierującą do Środowiskowego Domu Samopomocy „PEGAZ” w Manowie wydaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Manowie zgodnie z art. 51b ust. 5 ustawy o pomocy społecznej oraz § 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Według stanu na dzień kontroli uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Manowie było 10 kobiet i 16 mężczyzn. Jedna osoba jest całkowicie ubezwłasnowolniona, dwie osoby są częściowo ubezwłasnowolnione.

Na podstawie wykazu uczestników ŚDS oraz wybranej w określonej w Programie kontroli indywidualnej dokumentacji uczestników, nie stwierdzono nieprawidłowości co do zasadności skierowania uczestników do Środowiskowego Domu Samopomocy w Manowie.

(akta kontroli str. 56-61)

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

- w miesiącu czerwcu 2021 r. (26 uczestników) - 75,19 %,
- w miesiącu wrześniu 2021 r. (26 uczestników) - 76,77%.

(akta kontroli str. 63-68)

W dniach kontroli w zajęciach uczestniczyło odpowiednio:

- w dniu 29 czerwca 2022 r. - 22 osoby,
- w dniu 30 czerwca 2022 r. - 18 osób,
- w dniu 1 lipca 2022 r. - 14 osób.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego ustalono, że Środowiskowy Dom Samopomocy „PEGAZ” w Manowie działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, przedstawionego *Tygodniowego planu zajęć w ŚDS* oraz zapisów w dziennikach pracy zespołu wspierająco-aktywizującego stwierdzono, że kontrolowana placówka spełnia wymogi określone w § 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z którymi dom powinien zapewnić co najmniej 6 godzin zajęć z uczestnikami.

(akta kontroli str. 69-71)

POMIESZCZENIA I WYPOSAŻENIE

Budynek w którym funkcjonuje jednostka jest własnością Gminy Manowo. Na podstawie Umowy najmu lokalu użytkowego z dnia 18 stycznia 2018 r., Gmina oddała Fundacji do bezpłatnego użytkowania lokal użytkowy o pow. 279m² wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności Środowiskowego Domu Samopomocy. Umowa została zawarta na czas realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Manowie”.

(akta kontroli str. 72 - 78)

Środowiskowy Dom Samopomocy „PEGAZ” zlokalizowany jest w głębi Manowa, w otoczeniu zapewniającym spokój i bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Do dyspozycji uczestników udostępniono znajdujący się w niedalekiej odległości teren rekreacyjny. Jednostka zajmuje pomieszczenia w wyodrębnionej części budynku, na parterze. Do pomieszczeń ŚDS prowadzą 4 odrębne wejście z zewnątrz, 2 z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Nawierzchnia wokół Domu jest utwardzona. Na podstawie oględzin lokalu stwierdzono, że szerokość otworów drzwiowych (0,9 m.), brak progów przy wejściach oraz nawierzchnia podłóg umożliwia poruszanie się osobom niepełnosprawnym.

Do potrzeb osób niepełnosprawnych przystosowano jedną toaletę znajdującą się w łazience.

Aktualnie spośród uczestników pięć osób porusza się na wózku inwalidzkim, trzy o lasce, pozostali poruszają się samodzielnie bez pomocy sprzętów ortopedycznych.

Na powierzchni 279,00 m² znajdują się następujące pomieszczenia:

- korytarz,
- szatnia,
- sala ogólna,
- pracownia kulinarna,

- jadalnia,
- sala do ćwiczeń ruchowych,
- pracownia stolarska,
- pracownia plastyczno - komputerowa,
- pracownia krawiecka,
- pracownia ogrodnicza,
- pokój wyciszeń,
- 4 pomieszczenia gospodarcze (w tym 2 spiżarnie),
- łazienka z natryskiem oraz oczkiem WC,
- 3 toalety, w tym jedna dla personelu
- pomieszczenie biurowe,
- kotłownia.

Nie stwierdzono występowania barier architektonicznych.

(akta kontroli str. 79-87)

Na podstawie § 18 pkt 5 lit. d i e rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, standard usług w domu uważa się za spełniony, jeżeli w obiekcie, w którym usługi są świadczone, znajdują się pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nich zajęć, w tym:

- wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,
- jadalnia mogąca ponadto pełnić świetlicy lub sali ogólnej.

Powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi 10,73 m², a zatem placówka spełnia warunek określony w § 18 pkt 2 rozporządzenia, zgodnie z którym powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m². Placówka spełnia również standard w zakresie liczby i rodzaju pomieszczeń określonych w § 18 pkt 5 cyt. rozporządzenia.

Jednostka posiada odpowiedni sprzęt do realizacji zadań wspierająco-rehabilitacyjnych (drobny sprzęt rehabilitacyjny, rowery gimnastyczne, materace, piłki do ćwiczeń, drabinki, rower stacjonarny, bieżnia, orbitek, atlasy i inne), sprzęt gospodarstwa domowego (m.in. pralkę automatyczną, żelazka, odkurzacz, lodówki, zamrażarki, kuchenkę mikrofalową, stoły, krzesła, zmywarkę, ekspres do kawy, drobny sprzęt AGD), sprzęt do zajęć komputerowych (2 stanowiska -1 stacjonarny i 1 laptop z dostępem do internetu, urządzenie wielofunkcyjne, głośniki, kamery komputerowe), sprzęt muzyczny i nagłaśniający, sprzęt do karaoke, RTV, sprzęt do majsterkowania, materiały plastyczne i do wyrobu prac.

STRUKTURA ZATRUDNIENIA

W Środowiskowym Domu Samopomocy „PEGAZ” na podstawie umowy o pracę zatrudnione są 4 osoby zespołu w wymiarze pełnego etatu (kierownik/pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy/koordynator, pedagog/terapeuta oraz pedagog) oraz 4 osoby na podstawie umowy zlecenie (pedagog/instruktor sportowy, terapeuta, fizjoterapeuta oraz psycholog). Łącznie w skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi 8 pracowników w wymiarze 5,5 etatu.

(akta kontroli str. 88-134)

Zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 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 5 uczestników w domu

typu B i C. Wyliczony w powyższy sposób wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Manowie, w odniesieniu do 26 uczestników, powinien wynosić przynajmniej 4,8 etatu. Zatem zatrudnienie na poziomie 5,5 etatu jest zgodne ze standardem zatrudnienia, określonym w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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.

Pan Andrzej Biedulski pełni funkcję kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy od grudnia 2010 r. Posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika w zakresie resocjalizacji, specjalizację z zakresu pomocy społecznej oraz wymagany staż pracy w pomocy społecznej i z osobami z zaburzeniami psychicznymi, tj. spełnia wymogi wskazane w przytoczonych wyżej przepisach.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym m.in. w środowiskowych domach samopomocy określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960). Osoby zatrudnione w ŚDS spełniają wymogi formalne związane z przygotowaniem zawodowym na pełnionych stanowiskach i wymagania kwalifikacyjne odpowiednie do świadczenia usług w Środowiskowym Domu Samopomocy. Posiadają również doświadczenie zawodowe wymagane w § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pracownicy, stanowiący zespół wspierająco-aktywizujący, posiadają odpowiedni staż pracy na stanowisku związanym z bezpośrednim kontaktem z osobami z zaburzeniami psychicznymi, ponadto 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 Manowie 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.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi *Rejestr spotkań uczestników z psychologiem*. Według Rejestru spotkania odbywają się nie mniej niż 2 razy w miesiącu, jak również w razie zaistniałej sytuacji lub potrzeby.

Zgodnie z § 23 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy kierownik domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym, związanym z funkcjonowaniem domu, wynikającym ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb.

W okresie kontrolowanym pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy „PEGAZ” w Manowie uczestniczyli w następujących szkoleniach: „Ruchowa rehabilitacja osób z sprzężeniami oraz osobami po udarze lub wylewie”, „Nowa farmakologia-działanie i wpływ na zaburzenia psychiczne”, „Metody postępowania z osobami upośledzonymi, chorymi psychicznie, pobudzonymi i agresywnymi”, „Asertywne mechanizmy

interpersonalnej komunikacji w zespole terapeutycznym z osobą niepełnosprawną”, „Podopieczny i jego odpowiedzialność za wyniki terapii”, „Szkolenie z zakresu bezpieczeństwa uczestników podczas wyjazdu na wycieczkę”, „Pandemia Covid19”.

Częstotliwość organizowanych szkoleń dla pracowników spełnia wymóg określony w § 23 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kontrolującym przedstawiono do wglądu zakres tematyczny szkoleń, listy obecności dokumentujące udział w szkoleniach wewnętrznych oraz zaświadczenia i certyfikaty szkoleń zewnętrznych, znajdujące się w aktach osobowych pracowników.

(akta kontroli str. 135-142)

ŚWIADCZONE USŁUGI

Środowiskowy Dom Samopomocy „PEGAZ” jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, mającymi trudności w samodzielnej egzystencji i funkcjonowaniu społecznym.

Celem jego działalności jest postępowanie rehabilitacyjne rozumiane jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez uczestników jak najpełniejszej samodzielności życiowej poprzez:

- ogólne usprawnianie w ramach terapii zajęciowej i zajęć sportowych,
- rozwój umiejętności niezbędnych do samodzielnego wykonywania codziennych czynności życiowych,
- budowanie umiejętności społecznych i interpersonalnych,
- integrację uczestników Domu ze środowiskiem poprzez organizację i udział w imprezach integracyjnych, spotkaniach, wyjazdach turystycznych,
- wsparcie psychologiczne i terapeutyczne.

Na podstawie programu działalności Środowiskowego Domu Samopomocy „PEGAZ” w Manowie, planów pracy na 2021 i 2022 rok oraz dzienników pracy zespołu wspierająco-aktywizującego stwierdzono, że kontrolowana placówka realizuje główny cel funkcjonowania ŚDS jakim jest usamodzielnianie i aktywizacja życiowa, społeczna i zawodowa jego podopiecznych w oparciu o adekwatnie dobrane do możliwości psychofizycznych uczestników postępowanie wspierająco-aktywizujące, współpracę z najbliższym środowiskiem rodzinnym oraz wykorzystanie potencjału lokalnej społeczności Gminy Manowo.

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

- 1) Trening funkcjonowania w życiu codziennym, w tym:
 - trening dbałości o wygląd zewnętrzny (dobieranie strojów stosownie do okoliczności, pory roku, naprawa odzieży),
 - trening higieniczny,
 - trening kulinarny,
 - trening praktycznych umiejętności związanych z gospodarstwem domowym,
 - trening bezpieczeństwa i higieny pracy w gospodarstwie domowym,
 - trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi/trening budżetowy,
 - pogadanki tematyczne związane z gospodarstwem domowym,
 - usamodzielnianie uczestników w zakresie załatwiania spraw urzędowych,
 - trening umiejętności praktycznych.
- 2) Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym:

- trening korzystania z zasobów instytucji publicznych,
 - trening funkcjonowania w najbliższym otoczeniu społecznym,
 - indywidualne i grupowe poradnictwo psychologiczne,
 - kształtowanie pozytywnych relacji między uczestnikami ŚDS – prowadzenie rozmów indywidualnych oraz pogadanki w grupie.
- 3) Trening spędzania czasu wolnego, w tym:
- zajęcia plastyczne,
 - zajęcia rękodzielnicze, rozwijające inwencję twórczą i współpracę w grupie,
 - zajęcia majsterkowicza/stolarskie,
 - zajęcia kulinarne (np. przygotowywanie posiłków, deserów, ciast), wspólne spędzanie czasu z degustacją,
 - zajęcia krawieckie,
 - gry towarzyskie,
 - zajęcia informatyczno-poligraficzne, wykorzystanie komputerowych programów edukacyjnych i ćwiczących funkcje poznawcze,
 - wyjścia poznawcze na spacer, na wystawy, pokazy, na imprezy plenerowe.
- 4) Terapia ruchowa i relaksacja
- zajęcia sportowe, rekreacyjne, ruchowe
 - zajęcia w terenie – piesze wycieczki,
 - zajęcia rekreacyjne – ćwiczenia przy muzyce,
 - zajęcia relaksacyjne – słuchanie muzyki relaksacyjnej,
- 5) Pomoc w korzystaniu z niezbędnych świadczeń zdrowotnych – usamodzielnianie uczestników.
- 6) Przedsięwzięcia domowo-klubowe, w tym turnieje tematyczne, celebrowanie rocznic, świąt, ważnych wydarzeń w życiu Domu, spotkania z przedstawicielami lokalnego środowiska.
- 7) Udział podopiecznych ŚDS w Manowie w przedsięwzięciach, inicjatywach kulturalnych, towarzyskich, rekreacyjnych, sportowych, turystycznych, społecznych na zaproszenie innych instytucji, placówek, ośrodków wsparcia.
- 8) Wyjazdy i wyjścia poznawcze, wycieczki.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Manowie zajęcia terapeutyczne realizowane są w następujących pracowniach:

- 1) kulinarnej,
- 2) plastyczno-komputerowej,
- 3) stolarskiej,
- 4) krawieckiej,
- 5) ogrodniczej,
- 6) sala ogólna.

Ćwiczenia sprawnościowe odbywają się w sali gimnastycznej codziennie. Zajęcia prowadzone są indywidualnie, jak również dla określonej grupy osób.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Manowie umożliwia swoim uczestnikom spożywanie przygotowanego w ramach treningu kulinarnego posiłku, który jest nieodpłatny (zupy, dania obiadowe, sałatki, ciasta, desery).

W Domu nie ma podziału na grupy. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne wg. zainteresowań. Część osób indywidualnie wykonuje prace w ramach terapii zajęciowej. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego

z produktów zakupionych ze środków własnych Fundacji, własnych zbiorów, wykonanych przetworów oraz darów od sponsorów.

Usługi psychologiczne świadczone są na miejscu kilka razy w miesiącu oraz w sytuacjach tego wymagających.

Dom nie dysponuje własnym środkiem transportu. Uczestnicy samodzielnie dojeżdżają na zajęcia środkami transportu publicznego, dochodzą pieszo, 6 osób przyjeżdża z kierownikiem, 5 osób z pracownikiem samochodem Fundacji, a 2 osoby dowozi rodzina. Wyjazdy na imprezy odbywają się wynajmowanym do tego celu transportem.

Codziennie rano przed przybyciem uczestników do placówki omawiane są przez kierownika oraz pracowników ŚDS plany pracy, diagnozy, organizacje zajęć, ewaluacja na najbliższy okres, planowane są imprezy, wycieczki, wyjazdy. Omawiane są również wszelkie tematy, problemy podjęte przez uczestników.

Kontrolowana jednostka nie prowadzi miejsc całodobowego pobytu.

WSPÓŁPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI

Środowiskowy Dom Samopomocy PEGAZ w Manowie współpracuje z szeregiem instytucji oraz osób w celu zapewnienia uczestnikom jak najefektywniejszych form usług przez niego świadczonych.

Współpraca w szczególności polega na wspólnym działaniu z funkcjonującymi na terenie gminy placówkami m.in.: GOK, Biblioteką, stowarzyszeniami, Klubami Seniora, Zespołami Ludowymi, Urzędem Gminy, Nadleśnictwem, Przychodnią ZOZ, Zespołem Szkół w Boninie, Poczta, szkołami, sołtysami, radnymi, dzielnicowymi, Strażą Pożarną. Samodzielnie lub jako współorganizatorzy ŚDS inicjuje spotkania z różnymi grupami organizując: Dni Osób Niepełnosprawnych, jubileusze, spotkania integracyjne seniorów, wyjazdy na grzyby, wyjazdy jednodniowe na wycieczki do miejscowości nadmorskich lub innych atrakcyjnych turystycznie (np. Toruń, Bydgoszcz, Gdańsk).

Ponadto w ramach integracji oprócz spotkań na poziomie lokalnym, placówka organizuje wyjazdy dla uczestników do sąsiednich ŚDS (Krąg, Bobolice, Koszalin, Sianów, Będzino, Biesiekierz, Białogard, Połczyn Zdrój), DPS (Żydowo, Mielno, Nowe Bielice, Parsowo). Podczas tych wyjazdów uczestnicy biorą udział m.in. w imprezach okolicznościowych, zawodach sportowych, piknikach, spotkaniach integracyjnych, zabawach tanecznych.

WSPÓŁPRACA Z RODZINAMI I OPIEKUNAMI UCZESTNIKÓW

Współpraca ŚDS z rodzinami odbywa się w sposób ciągły i regularny. Ośrodek jest w stałym kontakcie z członkami rodzin uczestników informując ich o zachowaniach swoich podopiecznych, aktywności podczas prowadzonych zajęć, przyjmowanych lekarstwach, a w przypadku osób otyłych - właściwego odżywiania.

W ramach integracji, raz do roku ŚDS organizuje spotkanie z rodzinami w formie Pikniku lub wycieczki. Przez cały czas Ośrodek monitoruje potrzeby i wspiera rodziny uczestników doposażając ich m.in. otrzymanymi z Fundacji „Jaś i Małgosia” sprzętami gospodarstwa domowego oraz odzieżą.

Pracownicy ŚDS w razie zaistniałej konieczności pomagają rodzinom w dostępie do świadczeń opieki zdrowotnej, umawianiu konsultacji specjalistycznych, szczepień czy zaopatrzenia w leki, załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu niezbędnych dokumentów np. dotyczących otrzymania pomocy rzeczowej, żywnościowej z OPS czy też dotacji na likwidację barier architektonicznych.

Pomagają również w robieniu zakupów żywności i odzieży oraz zaopatrzeniu uczestników w opał na zimę. W kilku przypadkach udzielono pomocy w odnowieniu mieszkania (malowanie).

(akta kontroli str. 226-227)

DOKUMENTACJA ZBIORCZA I INDYWIDUALNA

W celu dokumentowania świadczonych usług prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna uczestników.

Dokumentację zbiorczą stanowią:

1. Ewidencja uczestników zawierająca następujące informacje:

- imię i nazwisko,
- datę i miejsce urodzenia,
- PESEL i numer dowodu osobistego,
- adres i nr telefonu,
- imię i nazwisko opiekuna lub osoby do kontaktu,
- adres i nr telefonu opiekuna lub numer telefonu osoby do kontaktu,
- datę przyjęcia do Domu,
- okres i przyczyny ponad 2-tygodniowej nieobecności i ewentualne uwagi o uchyleniu decyzji i przyczynach,
- informację o stanie zdrowia.

Ewidencja jest prowadzona od 2010 r. w formie tabelarycznego spisu ułożonego chronologicznie, tj. zgodnie z zapisem § 24 ust. 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

2. Listy obecności zawierające następujące informacje:

- imię i nazwisko,
- dni miesiąca,
- zaznaczenie obecności – podpis uczestnika
- zaznaczenie nieobecności.

Kierownik ŚDS nie upoważnił żadnego pracownika do składania podpisów na listach obecności w imieniu uczestników ŚDS. Wszyscy uczestnicy na listach obecności podpisują się samodzielnie.

3. Dzienniki zajęć dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego w większości zawierały następujące informacje:

- datę zajęć,
- wykaz osób uczestniczących,
- sposób realizacji zajęć,
- spodziewane efekty,
- podpis prowadzącego,
- ewentualne uwagi o realizacji zajęć.

Na podstawie analizy 4 dzienników zajęć wspierająco-aktywizujących stwierdzono, że zawierały one wszystkie niezbędne elementy, jak: inicjały uczestników zajęć, przyjęty w układzie miesięcznym plan zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej, tematykę i sposób realizacji zajęć, ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu IPPWA, a także potwierdzenie przebiegu zajęć podpisem prowadzącego pracownika.

Po przeanalizowaniu całej dokumentacji z 2021 i 2022 roku (do dnia kontroli) stwierdzono, że w Środowiskowym Domu Samopomocy „PEGAZ” w Manowie realizowane były działania w pracowniach: stolarskiej, krawieckiej, ogrodniczej, plastyczno-komputerowej, kulinarnej, sali ogólnej. Plan pracy danej pracowni w układzie miesięcznym stanowi załącznik do dziennika terapeuty.

Przykładowe odnotowane wpisy terapeutów dotyczyły, m.in. obecności uczestników danego dnia na zajęciach, formę i przebieg zajęć, ćwiczeń w zakresie porządkowania pomieszczeń, dbałości o czystość pomieszczeń pracowni, a także o własny wygląd i higienę, naukę korzystania z przepisów kulinarnych, z książek, czasopism, internetu, aktywności fizycznej w Domu oraz w plenerze i wiele innych.

Ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników odnotowane są sporadycznie w treści Dzienników.

Dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego prowadzone są odrębnie przez każdego terapeutę.

Dokumentacja indywidualna

Zgodnie z § 24 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dokumentację indywidualną uczestnika stanowią 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.

Na podstawie określonego w Programie kontroli doboru celowego skontrolowano akta z dokumentacją 7 uczestników (M.A., W.Z., B.G., M.R., W.J., A.J., K.K.) przebywających w Środowiskowym Domu Samopomocy na podstawie następujących decyzji:

Decyzja Nr 239-21/05/51/44/2021 z dnia 14.12.2021 r.

Decyzja Nr 244-21/04/1/11/2021 z dnia 16.12.2021 r.

Decyzja Nr 241-21/03/49/207/2021 z dnia 14.12.2021 r.

Decyzja Nr 243-21/04/5/31/2021 z dnia 15.12.2021 r.

Decyzja Nr 146-21/06/1/26/2021 z dnia 20.08.2021 r.

Decyzja Nr 39-22/01/1/22/2022 z dnia 17.01.2022 r.

Decyzja Nr 266-21/06/1/8/2021 z dnia 27.12.2021 r.

Stwierdzono zasadność skierowania ww. osób do uczestnictwa w zajęciach ŚDS. 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.

Dokumentację indywidualną uczestnika w ŚDS w Koszalinie stanowią:

- kopia decyzji kierującej do ŚDS,
- zaświadczenie lekarza rodzinnego,
- orzeczenia o niepełnosprawności, zaświadczenie lekarza psychiatry lub neurologa,
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,
- ocena realizacji planu,
- oświadczenie uczestnika o zapoznaniu z regulaminem,
- oświadczenie uzgodnienia terminu przyjęcia do ŚDS.

W dokumentacji widnieje niezbędna dokumentacja medyczna: zaświadczenia, informacje dot. leczenia szpitalnego i inne.

Zgodnie z § 13 ust. 1 rozporządzenia - indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub opiekunem.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego dla osób uczestniczących w ŚDS sporządzane są najczęściej na okres dłuższy niż jeden rok. Uczestnicy są zapoznawani z zaplanowanymi wobec nich działaniami, co potwierdzają podpisem. W Planach ujęte są oczekiwania uczestnika oraz zakres działań zespołu w tym kierunku. Ocena planów dokonywana jest co 6 miesięcy. W ocenie, oprócz efektów pracy i postępów uczestnika, jego aktywności podczas zajęć, wykazywane są również występujące problemy ze wskazaniem na potrzebę bardziej wzmożonych lub zmodyfikowanych działań w konkretnych obszarach.

(akta kontroli str. 145-151)

Kontrolującym przedstawiono dokumentację ze spotkań zespołu wspierająco-aktywizującego. Spotkania zespołu odbywają się w terminach zgodnych z § 13 ust. 2 rozporządzenia, tj. nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. Na tę okoliczność sporządzane są protokoły, w których odnotowuje się: datę spotkania, omawiany temat, wykaz i podpisy członków zespołu uczestniczących w spotkaniu. Protokoły ze spotkań Zespołu Wspierająco-Aktywizującego ŚDS w Manowie dokumentują pracę Zespołu w zakresie opracowywania indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego, dokonywania ocen poziomu funkcjonowania oraz realizacji IPPWA, modyfikacji planów po analizie oceny IPPWA.

(akta kontroli str.157)

Środowiskowy Dom Samopomocy (Typu A,B i C) w Manowie uzyskał w okresie objętym kontrolą dodatkowe dofinansowanie w związku ze świadczeniem usługi dla 1 uczestnika z niepełnosprawnością sprzężoną lub spektrum autyzmu w ramach Programu „Za życiem”.

Na podstawie dokumentacji indywidualnej osoby zgłoszonej do przyznania zwiększonej dotacji w ramach programu „Za życiem”, zespół kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości w sposobie prowadzonej dokumentacji oraz otrzymanej dotacji w ramach programu „Za życiem”.

(akta kontroli str.61-62)

W związku z ogłoszonym w kraju stanem epidemii wywołanym wirusem COVID-19 oraz na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020, poz. 374 z dnia 2 marca 2020 roku), Wojewoda Zachodniopomorski podjął decyzję o czasowym zawieszeniu działalności m.in. ŚDS.

W związku z ogłoszoną pandemią ŚDS w Manowie realizował następujące działania:

- ze względu na ograniczony dostęp do Domu, przy drzwiach wejściowych zamontowano dzwonek dla uczestników oraz pracowników,
- dwa razy w tygodniu prowadzone były pogadanki dotyczące koronawirusa i konieczności zachowania daleko idącej ostrożności i zachowywanie wszystkich rygorów sanitarnych,
- unikano dużych skupisk ludzkich, zaprzestano spotkań towarzyskich, ograniczone zostały dla uczestników wyjscia i wyjazdy do sklepów, w razie takiej konieczności pracownicy ŚDS pomagali w robieniu koniecznych i niezbędnych zakupów (żywności, leków),

- w poszczególnych pomieszczeniach umieszczono informacje dotyczące stosowania rygorów sanitarnych (zakrywanie ust i nosa, dezynfekcji rąk po każdorazowym wejściu do ośrodka, po każdorazowym skorzystaniu z toalety, przestrzegania odległości, niepozostawianie telefonów na powierzchniach płaskich, odkażanie rąk, przedmiotów i urządzeń przed i po każdorazowym użytkowaniu),
- zajęcia terapeutyczne prowadzone były w małych grupach (w początkowym okresie podział na 3 grupy i uczestnictwo rotacyjne, w późniejszym okresie przejście na 2 grupy),
- codziennie, kilkakrotnie przeprowadzano dezynfekcję pomieszczeń, toalet, klamek, stołów, przyrządów sportowych, komputerów itp.,
- posiłki przygotowywane były przez wyznaczonego terapeutę, nie odbywały się wówczas zajęcia w ramach terapii kulinarnej,
- z wszystkimi uczestnikami utrzymywany był codzienny kontakt telefoniczny,
- uczestnicy oraz ich rodziny systematycznie byli wspierani przez pracowników ŚDS, robiono zakupy, dostarczano leki, posiłki, żywność,
- w ramach terapii do domów uczestników ŚDS dostarczał materiały do pracy w domu (malowanki, farby, kredki, książki), wypożyczano gry i sprzęty do ćwiczeń w domu.

(akta kontroli str. 229-230)

Podczas kontroli przeanalizowano sposób realizacji zaleceń zawartych w Wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 22 lipca 2016 roku (znak sprawy: K-S-1.431.3.5.2014.IL). Wydano następujące zalecenie pokontrolne:

- przekazywanie jednostce zlecającej do zatwierdzenia dokumenty wskazane w § 4 ust.1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy – *zalecenie zostało zrealizowane*,
- dostosowanie natrysku do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz zamontowanie udogodnień dla osób niepełnosprawnych przy wszystkich urządzeniach sanitarnych – *zalecenie zostało zrealizowane*,
- zamykanie Domu w okresie nie dłuższym niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym oraz w terminie wskazanym w § 6 ust.3 cyt. Rozporządzenia – *zalecenie zostało zrealizowane*,
- dostosowanie wskaźnika zatrudnienia pracowników stanowiących zespół wspierająco – aktywizujący do wymogów określonych w § 12 przywołanego rozporządzenia – *zalecenie zostało zrealizowane*,
- przeszkolenie pracowników, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych w zakresie wskazanym w § 11 ust. 1 i 2 cyt. Rozporządzenia – *zalecenie zostało zrealizowane*,
- prowadzenie dzienników dokumentujących pracę zespołu wspierająco – aktywizującego zgodnie z § 24 ust.3 pkt 2 wskazanego rozporządzenia – *zalecenie zostało zrealizowane*,
- dokonywanie okresowych ocen indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego zgodnie z § 24 ust.8 cyt. rozporządzenia, a w przypadku braku postępów i pozytywnych efektów podejmowanych działań modyfikowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego – *zalecenie zostało zrealizowane*.

Nie wniesiono uwag do sposobu realizacji ww. zaleceń pokontrolnych.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w Księżce Kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy pod pozycją nr 1/2022.

Przed podpisaniem protokołu kontroli, kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia na piśmie dotyczące 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 2 sierpnia 2022r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Właściwe podpisy na oryginale