

Protokół z kontroli problemowej

**Protokół z kontroli problemowej
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Piekoszowie w dniach 31 styczeń – 1 luty 2018 r.**

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, jednostką do pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, utworzoną do realizacji zadań zleconych gminie w ramach z zakresu pomocy społecznej. Organem prowadzącym jest Wójt Gminy Piekoszów – na dzień kontroli jest nim Pan Zbigniew Piątek. Obszar działania obejmuje Gminę Piekoszów.

Dom mieści się w budynku czterokondygnacyjnym (piwnica, parter, piętro, poddasze), pod adresem: 26 – 065 Piekoszów, ul. Częstochowska 85, numer telefonu 41 243 63 53 adres e-mailowy: sdspiekoszow@op.pl. Kierownikiem placówki jest Pani Alicja Zawadzka.

Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje od 13 lutego 2002 r. na podstawie Uchwały Nr I/80/2002 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 13 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Piekoszowie, a jako samodzielna jednostka budżetowa – od 23 lutego 2005 r. na podstawie Uchwały Nr XXVI/244/2005 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Piekoszowie.

Dom posiada własny REGON 260027782 oraz NIP 959 16 86 240.

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Statut Domu nadany Uchwałą Nr XXVI/244/2005 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Piekoszowie. Zmiany do Statutu zostały wprowadzone Uchwałą Nr XXXII/213/2016 Rady Gminy Piekoszów z dnia 30 listopada 2016 r.,

Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy zatwierdzony przez Wójta Gminy,

Programy działalności i plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2017 – zaakceptowane przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numery i daty upoważnienia do kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 44/2018 z dnia 30 stycznia 2018 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Bogumiłę Niziołek;
2. Barbara Nowak – koordynator kontroli – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 45/2017 z dnia 30 stycznia 2018 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Bogumiłę Niziołek.

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy* pod poz. nr 5.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 31 stycznia i 1 lutego 2018 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli były:

1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Piekoszowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu AB – dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz dla osób upośledzonych umysłowo. W roku 2017 oraz w 2018, na dzień kontroli, finansowaniem z budżetu państwa objętych było 29 miejsc. W dniu kontroli do ŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 31 osób, w tym: 13 kobiet i 18 mężczyzn.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej użytkowników.

ŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu, w godzinach 7⁴⁵ – 15⁴⁵, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami. Tygodniowy plan zajęć w ŚDS w Piekoszowie opracowany jest w formie grafiku z uwzględnieniem obecności uczestników w poszczególnych pracowniach. W godzinach 12⁰⁰ – 12³⁰ jest przerwa śniadaniowa dla wszystkich uczestników, w godz. 10⁰⁰ – 11⁰⁰ – trening umiejętności społecznych, w godz. 12⁴⁵ – 13¹⁵ – trening relaksacyjny oraz w godz. 13¹⁵ – 15³⁰ odbywają się zajęcia indywidualne z psychologiem.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 320 m², na jednego uczestnika przypada 10 m² (Załącznik Nr 1 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy). Wobec powyższego spełnia wymagania określone w § 18 rozporządzenia, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika powinna wynosić nie mniej niż 8 m².

Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia (Załącznik Nr 2 – Protokół oględzin ŚDS):

w piwnicach:

stolarnia, wyposażona również w piec do wypalania gliny oraz 2 pomieszczenia wyposażone w sprzęt do ćwiczeń (rowerki, bieżnia, orbitek, itp.),

na parterze:

pracownia kulinarna z jadalnią, sala ogólna pełniąca funkcję sali ćwiczeń, pokój psychologa, pełniący również funkcję pokoju wyciszeń, dwie łazienki oraz szatnia dla uczestników,

na piętrze:

pracownia rzemiosła artystycznego, gobeliniarsko – krawiecka, komputerowa, muzyczna, 2 łazienki, w tym 1 z prysznicem i pralką,

na poddaszu:

pracownia humanistyczna oraz pokój kierownika.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, np. w sprzęt sportowo – rekreacyjny: stepper, bieżnię, atlas, orbitrek, wioślarz, stół do tenisa stołowego, drabinki do ćwiczeń, stolik do ćwiczeń manualnych, w sprzęt komputerowy z dostępem do internetu, RTV, sprzęt nagłaśniający, rzutnik, kamerę cyfrową, keyboard, bongossy, tamburyn, grzechotki, kołatki, sprzęt AGD: lodówka, pralka, kuchnia gazowa i indukcyjna, kuchenka mikrofalowa, wyparzarka, maszyna do szycia, suszarka do włosów, wiertarka, wkrętarka, szlifierka kątowna, pilarka ręczna, pilarka stołowa, piec ceramiczny, koło garncarskie, kosiarka spalinowa.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – brak progów, posadzki antypoślizgowe, łazienki dostosowane do osób niepełnosprawnych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Na dzień kontroli budynek nie spełnia standardu usług w zakresie barier architektonicznych – budynek wielokondygnacyjny nie wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych ruchowo (Załącznik Nr 3 – Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia od Kierownika ŚDS w tej sprawie).

Ad 1. Ocena funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Piekoszowie na dzień kontroli zatrudnionych było ogółem 9 pracowników na umowę o pracę, z czego 8 osób to pracownicy merytoryczni: kierownik, instruktor terapii zajęciowej (4 osoby na 3,75 etatu), pedagog, psycholog (0,5 etatu), asystent osoby niepełnosprawnej. Dodatkowo, w ramach umowy zlecenia, pracę świadczy instruktor ćwiczeń w zakresie rekreacji ruchowej i tańca oraz sprzątaczką (Załącznik Nr 4 – Tabela dotycząca pracowników ŚDS w Piekoszowie wraz z informacją dot. zatrudnienia osób na umowę zlecenie).

Zgodnie z § 12 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A i 1 etat na 5 uczestników typu B.

W ŚDS w Piekoszowie w dniach kontroli uczestnikami zajęć były 32 osoby (1 bez wydanej decyzji kierującej), w tym 11 psychicznie chorych i 21 upośledzonych umysłowo, wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, czyli wskaźnik powinien

wynosić nie mniej niż 6 etatów. W dniach kontroli zatrudnionych było 8 pracowników merytorycznych na 7,25 etatu, czyli Dom spełnia wymagany wskaźnik.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że Kierownik posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Pozostali pracownicy, z wyjątkiem jednej osoby, również posiadają wymagane kwalifikacje. Pani Magdalena G., zatrudniona na stanowisku terapeuty zajęciowego, nie spełnia kwalifikacji wymaganych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1050). W myśl cytowanego rozporządzenia, minimalne wymagania kwalifikacyjne na stanowisku instruktora terapii zajęciowej to: wykształcenie średnie (o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku) i policealna szkoła odpowiedniej specjalności (tabela H – stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych, poz. III – jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, lp. – 26). Osoba ta ukończyła studia magisterskie na kierunku archeologii i studia podyplomowe w zakresie terapii zajęciowej w liczbie 340 godzin. Tymczasem **minimalna** liczba godzin kształcenia zawodowego w zakresie terapii zajęciowej powinna wynosić 950. Zgodnie z cyt. wyżej rozporządzeniem, ukończenie tego typu studiów podyplomowych nie jest wystarczające do posiadania kwalifikacji na stanowisku instruktora terapii zajęciowej, a tym bardziej terapeuty zajęciowego.

Spośród wszystkich zatrudnionych w ŚDS pracowników tylko 1 osoba posiada zawartą umowę o pracę na czas określony. Pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, poza psychologiem, pedagogiem i asystentem osoby niepełnosprawnej, nie posiadali przeszkolenia w tym zakresie (§ 11 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie śds). Z wyjaśnień Kierownika ŚDS wynika, że pracownicy zostaną przeszkoleni w najbliższym czasie (Załącznik Nr 5 – Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia od Kierownika ŚDS). Wszyscy mieli sporządzone zakresy czynności określające poszczególne zadania na zajmowanych stanowiskach.

Inspektorzy ustalili, że w ŚDS nie był realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu nie organizował szkoleń

wynikających ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu. Szkolenie odbywa się na zasadzie samokształcenia. Dodatkowo prowadzona jest prenumerata czasopisma „Integracja”.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu

Osoba zainteresowana uczestnictwem w zajęciach, które odbywają się na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy, składa wniosek o skierowanie na pobyt w ŚDS do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie dołączając: zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Na podstawie zgromadzonych dokumentów oraz rodzinnego wywiadu środowiskowego OPS w Piekoszowie wydaje decyzję administracyjną o przyznaniu pomocy w formie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji uczestników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja kierująca osobę do ŚDS wydawana jest na okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem MPiPS w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Kolejne decyzje wydawane są na rok.

Osobę skierowaną do ŚDS przyjmuje kierownik, w obecności opiekuna uczestnika, który udziela uczestnikowi oraz rodzicom wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu. Wspólnie z opiekunem zostają omówione predyspozycje społeczne i zdrowotne oraz zainteresowania uczestnika. Dodatkowo rodzic dostarcza dokumentację medyczną danej osoby. Następnie osoby przyjmujące uczestnika zajęć oprowadzają go wraz z opiekunem po ośrodku oraz zapoznają z usytuowaniem i przeznaczeniem. Następnie przedstawiają nowego uczestnika pozostałym użytkownikom Domu. Terapeuci pomagają nowemu uczestnikowi w zaaklimatyzowaniu się w ŚDS. Psycholog dokonuje wstępnej oceny funkcjonowania psychospołecznego.

Na podstawie informacji zebranych od zainteresowanego oraz jego opiekuna zespół wspierająco – aktywizujący opracowuje „Indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego”.

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w formie teczek indywidualnych, które zawierają m.in.: kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub grupie inwalidzkiej, zaświadczenia lekarskie, indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego sporządzane na okres roku, ocenę możliwości psychofizycznych uczestnika, ocenę wyników postępowania Zespołu wspierająco – aktywizującego za okres pół roku, na

którą składają się oceny cząstkowe z poszczególnych pracowni. Plany są zindywidualizowane, podpisane przez zespół wspierająco – aktywizujący. Zasadnym jest uzupełnienie powyższych planów w podpis uczestnika potwierdzający jego zgodę na działania proponowane przez zespół w danym okresie czasu. Na dzień kontroli brak było podsumowań – oceny ogólnej realizacji planu za II półrocze 2017 r., były tylko oceny cząstkowe. Z informacji Kierownika ŚDS wynika, że oceny są sporządzane sukcesywnie i zostaną zakończone najpóźniej do 15 lutego 2018 r.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników o numerach decyzji:

Nr 8227.ŚDS.16.18; Nr 8227.ŚDS.2.18; Nr 8227.ŚDS.27.18; Nr 8227.ŚDS.9.18;
Nr 8227.ŚDS.8.18; Nr 8227.ŚDS.14.18; Nr 8227.ŚDS.17.18; Nr 8227.ŚDS.3.18;
Nr 8227.ŚDS.15.18; Nr 8227.ŚDS.22.18; Nr 8227.ŚDS.31.18.

Skontrolowane akta uczestników zawierają dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na dokumentację zbiorczą składają się:

- 1) ewidencja zbiorcza uczestników zajęć według daty przybycia, prowadzona w formie tabelarycznej, w której znajdują się następujące dane: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nr telefonu, PESEL, dane adresowe oraz numer telefonu opiekuna, data przyjęcia do ŚDS oraz informacja o stanie zdrowia,
- 2) listy obecności na zajęciach,
- 3) dzienniki pracowników. Część dzienników zawiera: temat treningu/umiejętności w danym dniu, listę osób uczestniczących, cel główny i cele szczegółowe treningu, metody pracy, przebieg zajęć, uwagi prowadzącego i podpis. W części dzienników brakuje bardziej szczegółowego opisu zajęć – czego one dotyczą, przedziału czasowego w jakim będą realizowane, sposobu ich realizacji oraz uwag o realizacji i aktywności danego uczestnika ważnych z punktu widzenia realizacji postępowania wspierająco – aktywizującego zawartego w indywidualnych planach poszczególnych uczestników.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco – aktywizującego

Postępowanie wspierająco – aktywizujące realizowane przez Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje zajęcia i treningi, których celem jest podnoszenie i rozwijanie umiejętności samodzielnego życia:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, który obejmuje: *trening kulinarny* w tym planowanie posiłku, zakupy, estetyczne przygotowanie i spożywanie posiłków,

kulturalne zachowanie się przy stole, poznawanie przepisów kulinarnych, naukę przygotowania potraw, dobór artykułów spożywczych, zasad zdrowego odżywiania się, *trening dbałości o wygląd zewnętrzny i nauki higieny, trening umiejętności praktycznych*, w tym nauka lub doskonalenie prania ręcznego, prasowania, obsługi sprzętu AGD, składania ubrań, nauka dbania o czystość i porządek, *trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi* – poznawanie wartości pieniądza, uczenie się robienia zakupów, przygotowywanie listy potrzebnych artykułów, orientacja w cenach i doskonalenie obliczeń.

2. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych; uczestnicy poznają różnorodne formy: kino, teatr, wycieczki i wyjazdy krajoznawcze, zwiedzanie zabytków, zawody sportowe, występy i pokazy artystyczne.
3. Trening funkcji poznawczych, tj. spostrzegawczości, koordynacji wzrokowo – ruchowej, wyobraźni przestrzennej, pamięci.
4. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, w tym kształtowanie pozytywnych relacji z osobami bliskimi, sąsiadami oraz innymi osobami, załatwianie spraw w urzędach.
5. Terapia zajęciowa, w tym wykonywanie kartek okolicznościowych, sezonowych dekoracji placówki, nauka i doskonalenie wyszywania, haftowania, szydełkowania, malowania, biblioterapia.
6. Logodydaktyka, psychoedukacja, która ukierunkowana jest na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, usług medycznych, poradni zdrowia psychicznego i farmakoterapii.
7. Terapia ruchowa – ćwiczenia specjalistyczne zlecone przez lekarza, ćwiczenia ogólnousprawniające, manualne, relaksacyjne, oddechowe, ćwiczenia przy muzyce z elementami choreografii, gry i zabawy sportowe, spacer.
8. Poradnictwo psychologiczne grupowe i indywidualne dla uczestników, a także dla rodziców bądź opiekunów.

Zajęcia organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć jest dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników. Terapeuci zajęciowi są przypisani do konkretnej pracowni i treningu. W ramach terapii kulinarnej użytkownicy mają zapewniony jeden gorący posiłek – zupę lub drugie danie. Dom posiada samochód, którym dowozi i odwozi uczestników na zajęcia.

Zespół wspierająco – aktywizujący na bieżąco wymienia spostrzeżenia dotyczące uczestników oraz zbiera się 2 razy w roku w celu dokonania ocen indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących uczestników.

Działania ŚDS są wspierane przez opiekunów, rodziców oraz członków rodzin. Rodziny i opiekunowie czynnie uczestniczą w życiu Domu, biorą udział w imprezach okolicznościowych, tj.: wigilia, śniadanie wielkanocne, walentynki, urodziny czy andrzejkki.

Ponadto Dom współpracuje m.in. z Stowarzyszeniem na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej, Powiatowym Urzędem Pracy w Kielcach, Urzędem Gminy czy z PZP w Kielcach. Bierze także udział w imprezach organizowanych na terenie gminy.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało 30 osób (zarówno w pierwszym, jak i w drugim dniu kontroli).

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, iż w zajęciach, w okresie objętym kontrolą, uczestniczyło średnio:

2017 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób	2018 r.	Liczba decyzji	Średnia liczba osób
styczeń	31	28	styczeń	31	28
luty	30	27	luty	31	
marzec	30	26			
kwiecień	30	26			
maj	23	26			
czerwiec	30	25			
lipiec	30	27			
sierpień	31	27			
wrzesień	31	28			
październik	32	28			
listopad	32	29			
grudzień	32	28			
Średnio	31	27			

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2017 r. kształtowała się na poziomie dobrym – wynosiła średnio 27 osób, co stanowiło 87 % domowników, a w stosunku do przyznanych miejsc 93,1%.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów. Przyczyny nieobecności zostają odnotowane w miesięcznych listach obecności. Dłuższe nieobecności związane są zwykle z pobytem domownika w szpitalu.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie Zespołu kontrolującego Środowiskowy Dom Samopomocy w Piekoszowie właściwie realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Działalność merytoryczną placówki oceniono pozytywnie. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z w/w rozporządzeniem. Indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, ale stwierdzono brak jego podpisu potwierdzającego zgodę na działania proponowane przez zespół w danym okresie czasu.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

W dziennikach zajęć pracowni należy określać konkretne zadania, szczegółowe opisy zajęć, czas ich realizacji, metody oraz nanosić uwagi o uczestnikach (dot. m.in. ich aktywności).

Dom spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego określony w § 12 pkt. 2 rozporządzenia – ogólnie Dom powinien posiadać wskaźnik zatrudnienia nie mniejszy niż 6 etatów; w dniach kontroli zatrudnionych było 8 pracowników merytorycznych na 7,25 etatach.

Kierownik ŚDS posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Wszyscy pracownicy, z wyjątkiem jednej osoby zatrudnionej na stanowisku terapeuty zajęciowego (p. Magdalena G.), posiadają odpowiednie kwalifikacje na

zajmowanych stanowiskach. Pracownicy merytoryczni posiadają co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, poza psychologiem, pedagogiem i asystentem osoby niepełnosprawnej nie zostali przeszkoleni w tym zakresie (§ 11 pkt. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy).

Wszyscy pracownicy mieli sporządzone zakresy czynności określające poszczególne zadania na zajmowanych stanowiskach.

Kierownik Środowiskowego Domu, w okresie podlegającym kontroli, nie organizował dla pracowników szkoleń związanych z funkcjonowaniem Domu.

Budynek, w którym mieści się ośrodek posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników, posiadania przez Dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Budynek nie spełnia standardu usług w zakresie barier architektonicznych – budynek wielokondygnacyjny nie wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Zespół inspektorów pozytywnie ocenia wykorzystanie miejsc w ŚDS w Piekoszowie. Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach w 2017 r. kształtowała się na poziomie bardzo dobrym – wynosiła średnio 27 osób, co stanowiło 87% domowników.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika oraz pracowników kontrolowanej jednostki.

VII. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu 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. 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. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61, poz. 543).

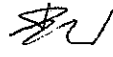
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Załączniki do protokołu:

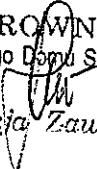
1. Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy.
2. Protokół oględzin ŚDS.
3. Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia od Kierownika ŚDS w sprawie barier architektonicznych budynku.
4. Tabela dotycząca pracowników ŚDS wraz z informacją dot. zatrudnienia osób na umowę zlecenie..
5. Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia w sprawie uzupełnienia przez pracowników merytorycznych szkolenia w zakresie prowadzenia treningu zachowań społecznych, kształtowania nawyków celowej aktywności oraz umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Wioletta Wieczorek 
2. Barbara Nowak 

Ze strony kontrolowanej:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy

mgr Alicja Zawadzka

Kielce, dnia 22 lutego 2018 r.

Data i podpis


Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

26.02.2018
ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
ul. Częstochowska 55
26-065 Piekoszów
REGON 26002782
NIP 959163620