

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Jędrzejowie

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej Miasta i Gminy Jędrzejów. Mieści się przy ul. 11 listopada 113 B w Jędrzejowie.

Obszar działania obejmuje miasto i gminę Jędrzejów. Burmistrzem Miasta jest Marcin Piszczek. Dom działa w oparciu o Regulamin ŚDS (zał. nr 1) oraz roczny plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2011 (zał. nr 2).

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:

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

1. Katarzyna Turkowska - koordynator kontroli – specjalista w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego na podstawie upoważnienia do kontroli nr 324/2011 z dnia 12 kwietnia 2011 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską,
2. Magdalena Dzieciaszek - starszy inspektor w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego na podstawie upoważnienia do kontroli nr 325/2011 z dnia 12 kwietnia 2011 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Panią Renatę Segiecińską

Kontrola została wpisana do *Książki kontroli Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej* w Jędrzejowie pod pozycją 16/2011.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 14 – 15 kwietnia 2011 r.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 09 grudnia 2010 w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586) oraz przepisy 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).

Przedmiotem kontroli była:

Ocena postępowania wspierająco – aktywizującego.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli.

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

Środowiskowy Dom Samopomocy w Jędrzejowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego dla osób przewlekle psychicznie chorych. Mieści się w Jędrzejowie przy ul. 11 listopada 113B w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej. Placówka działa od 1997 r. Kierowana jest przez Panią Marię Kitlińską. Aktualnie w ŚDS przebywa 21 osób, które mają wydaną decyzję administracyjną przyznającą miejsce w ośrodku wsparcia. W pierwszym dniu kontroli na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy przebywało ok. 16 osób. W godzinach dopołudniowych uczestnicy byli zaangażowani w przygotowywanie śniadania w pracowni kulinarnej. Po śniadaniu część osób przeszła do pracowni plastycznej, a pozostała grupa brała udział w grze sprawdzającej wiedzę o świecie i rozwijającej zdolności intelektualne. Ok. godziny 13 uczestnicy przygotowywali się do obiadu. W godzinach popołudniowych osoby brały udział w terapii ruchowej oraz treningu umiejętności spędzania czasu wolnego. W drugim dniu kontroli odbywały się zajęcia z zakresu choreoterapii, treningu umiejętności praktycznych, zajęcia komputerowe oraz część osób była zaangażowana w pracowni kulinarnej.

Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego

Osoby przebywające w Środowiskowym Domu Samopomocy w Jędrzejowie korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej. Uczestnicy mają do wyboru następujące usługi:

Terapia zajęciowa:

- Poprawienie sprawności manualnej
- Odprężenie psychiczne
- Satysfakcja z wykonywanej pracy
- Aktywizacja uczestników
- Podtrzymywanie tradycji
- Zmniejszenie napięcia w stanach depresyjnych i lękowych
- Relaks
- Rozszerzanie kręgu zainteresowań
- Zapobieganie izolowaniu się uczestników
- Rozwijanie wyobraźni, neutralizowanie otepiającego działania nudy i beczynności

Socjoterapia:

- Zwiększenie umiejętności społecznych ważnych dla codziennego życia
- Nabywanie akceptacji siebie i drugiego człowieka
- Zrozumienie i empatia
- Komunikacja
- Integracja grupy

Gry i zabawy psychologiczne:

Rozwijanie i podtrzymywanie zdolności intelektualnych poprzez udział w treningu pamięci, ćwiczenie koncentracji, rozwijanie spostrzegawczości, twórczości, rozwijanie umiejętności plastycznego myślenia, uczenie się obserwacji, poszerzanie wiedzy ogólnej.

Muzykoterapia z elementami choreoterapii:

- Ogólne usprawnienie ruchowe oraz rozwijanie zdolności odczuwania i wyrażania siebie
- Uzewnętrznienie przeżywanych uczuć i emocji z pomocą rytmu i spontanicznego ruchu
- Zwiększenie świadomości samego siebie
- Nawiązywanie relacji w grupie

Psychoedukacja:

Uruchomienie procesu zmian w funkcjonowaniu psychicznym poprzez:

- Dostarczanie wiedzy na temat choroby psychicznej i jej przebiegu i przeciwdziałania nawrotom
- Motywowanie do systematycznego przyjmowania leków
- Ujawnianie przeżyć związanych z chorobą
- Stworzenie klimatu bezpieczeństwa na spotkaniach grupowych
- Wyrażanie własnych stanów emocjonalnych w tym lęków związanych z chorobą
- Nawiązywanie poprawnej komunikacji interpersonalnej
- Dostarczanie wiedzy na temat leczenia farmakologicznego

Zajęcia teatralno-muzyczne:

Załoženiami zajęć jest zaktywizowanie domowników poprzez:

- Podnoszenie poczucia własnej wartości
- Odkrywanie ich mocnych stron
- Nabywanie umiejętności interpersonalnych
- Rozbudzenie wyobraźni scenicznej i scenograficznej
- Płynne i wyraziste czytanie wierszy i fragmentów prozy z uwzględnieniem znaków przestankowych
- Odgrywanie przydzielonych ról
- Projektowanie i wykonywanie dekoracji i rekwizytów oraz strojów
- Prezentowanie przygotowanych przedstawień

Trening higieniczny:

Wyrobienie właściwych nawyków higienicznych, uczenie się dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą. Na spotkaniach omawiane są jednostki chorobowe takie jak: cukrzyca, tarczycyca, menopauza, choroby układu krążenia.

Zajęcia ruchowe:

Uzyskanie lepszej sprawności ruchowej, uzyskanie lepszej wydolności fizycznej, poprawienie koordynacji ruchowej, uzyskanie swobody, elastyczności i spontaniczności ruchu, zmniejszenie nieśmiałości i poprawa kontaktu ze środowiskiem.

Zajęcia teatralne - choreoterapia:

Rozwijanie umiejętności wyrażania siebie poprzez zajęcia teatralne i pantomimiczne:

- Zmniejszenie napięcia emocjonalnego
- Nabywanie umiejętności posługiwania się słowem
- Rozwijanie możliwości empatii

- Integrowanie grupy, tworzenie pozytywnego klimatu w grupie.

Zajęcia komputerowe:

- Nauka oraz doskonalenie umiejętności obsługi komputera
- Zapoznavanie się z podstawowymi programami komputerowymi oraz z poruszaniem się w Internecie.

Trening kulinarny:

- Obsługa urządzeń kuchennych: lodówki, mikrofalówki itp.
- Nauka dbałości o czystość i porządek pomieszczeń kuchennych i wyposażenia pomieszczeń kuchennych
- Przygotowywanie prostych potraw i ciast, deserów, sałatek itp.
- Przybliżenie uczestnikom domu zasad racjonalnego żywienia.

Trening budżetowy:

- Zapoznanie z różnymi sposobami gospodarowania pieniędzmi (planowanie miesięczne, tygodniowe i codzienne)
- Kształtowanie umiejętności otwartego mówienia o swoich kłopotach finansowych
- Uświadomienie domownikom, dlaczego warto znać ceny
- Wyrobienie nawyku przemyślanego robienia zakupów
- Przekazywanie informacji na temat zaciągania kredytów i pożyczek
- Uświadomienie domownikom sytuacji sprzyjających niegospodarności.

Zajęcia edukacyjne:

Zajęcia mają na celu dostarczenie wiedzy o otaczającym ich świecie. Zdobywają wiedzę o funkcjonowaniu poszczególnych gałęzi związanych z ludzkim bytem. Poznają systemy polityczne, zwyczaje oraz tradycje różnorodnych narodowości. Pogłębiają wiedzę o światowej faunie i florze. Zapoznają się z towarzyszącą człowiekowi przyrodą, jej zjawiskami i następstwami.

Trening umiejętności interpersonalnych:

Dostarczenie uczestnikom wiedzy z zakresu:

- Komunikacji interpersonalnej
- Asertywności
- Powstawania konfliktów i sposobu ich rozwiązywania
- Radzenia sobie w trudnych sytuacjach społecznych
- Umiejętności budowania własnego wizerunku
- Zmiany myślenia i budowania systemu własnej wartości

Każdy z pracowników Domu, będący członkiem zespołu wspierająco – aktywizującego prowadzi dziennik zajęć, który zawiera:

- Imiona i nazwiska uczestników
- Nazwiska prowadzących
- Tygodniowy plan zajęć
- Cele prowadzonych treningów
- Obecność uczestników na zajęciach
- Tematy prowadzonych zajęć.

Dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco- aktywizującego są prowadzone systematycznie, na bieżąco wpisywane są tematy zajęć terapeutycznych oraz sprawdzana jest lista obecności uczestników zajęć. Z analizy list obecności na zajęciach wynika, iż uczestnicy chętnie biorą udział w zajęciach terapeutycznych, zwłaszcza w pracowni plastycznej (gdzie mogą korzystać z takich technik, jak: rysunek, malowanie na szkle, tkanie artystyczne, szycie, dzierganie, lepienie w modelinie, plastelinie, masie solnej), teatralno - muzycznej oraz komputerowej. Program terapeutyczny realizowany jest również w sali rehabilitacyjnej, w której prowadzone są ćwiczenia ruchowe mające na celu utrzymanie sprawności fizycznej domowników oraz poprawienie koncentracji i koordynacji nerwowo – mięśniowej. Dużym zainteresowaniem uczestników cieszy się pokój relaksacyjny, w którym zastosowanie odpowiedniej muzyki i światła działa uspokajająco, przyczynia się do odreagowania emocji, poprawy nastroju, rozwija wyobraźnię.

Raz w tygodniu uczestnicy Domu w ramach terapii kulinarnej przygotowują sobie drobny poczęstunek. Ponadto codziennie dyżurni w danym dniu dla wszystkich uczestników robią śniadanie. Na terenie Domu działa grupa wokalna „Enigma”, która z okazji świąt oraz innych imprez okolicznościowych prezentuje przedstawienia teatralno- muzyczne.

Dokumentacja indywidualna zawiera:

- Kartę informacyjną, która zawiera dane uczestników
- Decyzję administracyjną Ośrodka Pomocy Społecznej kierującą uczestnika do ŚDS
- Zaświadczenie lekarskie
- Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i zobowiązanie do jego przestrzegania oraz kontrakt określający, w jakich zajęciach osoba wyraża chęć uczestnictwa
- Karta informacyjna leczenia szpitalnego
- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności

- Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego
- Ocena realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego.

Według informacji uzyskanych od kierownika Domu do dokumentacji indywidualnej uczestników zostanie wprowadzona „Karta realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego na dany miesiąc”. Dokument będzie zawierał dane uczestnika, rodzaj zajęć, frekwencje na zajęciach oraz opinie terapeutów prowadzących zajęcia. (zał. nr 3).

W skontrolowanych teczkach osobowych stwierdzono, że indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego zawierają te same treści u poszczególnych uczestników. Może to budzić zastrzeżenia, ponieważ indywidualne plany wspierająco-aktywizujące powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości każdego uczestnika.

Przykładowy indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego:

I. Trening samoobsługi i zaradności życiowej:

- dbanie o czystość i higienę osobistą
- dbanie o czystość i utrzymanie porządku w mieszkaniu
- gospodarowanie własnym budżetem
- dokonywanie planowych zakupów, wdrożenie do dbałości o sprawy urzędowe

II. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych:

- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych
- zwiększanie aktywności własnej, pokonywanie własnej bierności
- motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości
- kształcenie umiejętności współpracy z innymi
- rozwijanie kompetencji społecznych (rozwój osobisty)

III. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu:

- rozwijanie własnych zainteresowań (sport)
- rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism i książek
- korzystanie z telewizji, radia, oglądanie filmów
- wyjście do kina, muzeum, uczestniczenie w imprezach i uroczystościach okolicznościowych, wyjazdy turystyczne i plenerowe

IV. Terapia zajęciowa:

- zajęcia plastyczne
- zajęcia muzyczne, relaksacyjne
- teatralne
- komputerowe

- kulinarne
- porządkowe, stolarskie
- rehabilitacja ruchowa, zajęcia sportowe

V. Poradnictwo psychologiczne.

Udział w psychologicznych zajęciach grupowych, rozmowy indywidualne.

VI. Poradnictwo socjalne.

Udzielanie pomocy materialnej. Poradnictwo prawne.

VII. Psychoedukacja.

Udział w psychoedukacji i farmakoterapii, motywowanie do systematycznego leczenia w PZP.

Zespół wspierająco-aktywizujący w skład, którego wchodzi: kierownik, 2 terapeutów, rehabilitant, pedagog, opiekun, psycholog zbiera się co tydzień w celu omówienia realizacji procesu rehabilitacji uczestników.

W trakcie kontroli zespół inspektorów dokonał wizji lokalnej placówki. Stwierdzono, że pomieszczenia do prowadzenia zajęć są odpowiednio wyposażone i dostosowane do rodzaju realizowanego programu terapeutycznego (np. pracownia terapii zajęciowej, stolarska, komputerowa). W ośrodku wsparcia panowała atmosfera wzajemnego zrozumienia i życzliwości.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Jędrzejowie realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. 2009 r., Nr 175, poz. 1362 ze zm.) oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 r., Nr 111, poz. 535 ze zm.). Z usług Domu korzystają osoby, które potrzebują wsparcia w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, będących wynikiem zaburzeń psychotycznych. Postępowanie wspierająco – aktywizujące jest prowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586 ze zm.). Oferowane przez Dom treningi są dostosowane do możliwości psychofizycznych uczestników.

Wątpliwości natomiast budzi fakt, iż wszystkie indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego zawierają te same treści u wszystkich uczestników Domu. Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy plany indywidualne powinny być odpowiednio dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, rodzaju i zakresu świadczonych usług.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

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

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem placówki.

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.

Protokół sporządzono i podpisano 4 maja 2011 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Magdalena Dzieciaszek
2. Katarzyna Turkowska

Ze strony kontrolowanej:

Maria Kitlińska - Kierownik