

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej
w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Kurozwałkach

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Typu B w Kurozwałkach przy ul. Szydłowskiej 10 jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego, utworzoną do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Organem prowadzącym jest Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Staszowie, a organem zlecającym zadanie jest Starosta Staszowski.

Kierownikiem ŚDS jest Pani Beata Tutak.

Obszarem działania ŚDS obejmuje powiat staszowski.

ŚDS mieści się w piętrowym budynku, którego właścicielem jest Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Staszowie.

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy powstał 2 września 2019 roku na podstawie umowy, zawartej pomiędzy Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Staszowie, a Starostwem Powiatowym w Staszowie. Aktualnie PŚDS funkcjonuje w oparciu o Umowę Nr 02/2019 zawartą w dniu 23 grudnia 2019 roku, w której Starostwo Powiatowe w Staszowie powierza prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwałkach na okres do 31 grudnia 2024 r.

Środowiskowy Dom Samopomocy działał w oparciu o:

- 1) Statut Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwałkach, przyjęty uchwałą Nr 14/2019 Zarządu Koła Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną w Staszowie z dnia 31 października 2019 roku;
- 2) Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy zatwierdzony przez Zarząd Koła PSONI;
- 3) Program Działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwałkach na 2023 zatwierdzony przez Zarząd Koła PSONI w Staszowie i zaakceptowany przez Wojewodę Świętokrzyskiego;
- 4) Plan Pracy Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwałkach na rok 2023, zatwierdzony przez Zarząd Koła PSONI w Staszowie oraz 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. Barbara Smolanko – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego – kierująca zespołem inspektorów, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 691/2023 z dnia 25 września 2023 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Pana Mariusza Paska;
2. Renata Gwóźdź – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 692/2023 z dnia 25 września 2023 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Pana Mariusza Paska;
3. Anna Kowalska - starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 731/2023 z dnia 5 października 2023 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Pana Mariusza Paska.

Kontrola została wpisana do *Zeszytu kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy* pod pozycją 1/2023.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 26 września, 3 oraz 6 października 2023 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 249), rozporządzenia Rady

Smolanko
GW

B. Tutak

Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020, poz. 2285).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

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:

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Kurozwałkach przy ul. Szydłowskiej 10 jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną (w tym na dzień kontroli - 14 osób ze sprzężeniami oraz spektrum autyzmu).

Finansowaniem z budżetu państwa objęte są 24 miejsca. W dniu kontroli do PŚDS skierowanych decyzją administracyjną było 24 osoby, w tym: 10 kobiet i 14 mężczyzn.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest pomoc w rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia oraz aktywizacji i integracji społecznej użytkowników.

PŚDS funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰, z czego przynajmniej sześć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 335 m², na jednego uczestnika przypada 13,95 m² (Załącznik Nr 2 – Ankieta do kontroli środowiskowych domów samopomocy). ŚDS spełnia zatem wymóg art. 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 roku, który stanowi, że powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m².

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:
na parterze: sala ogólna/świetlica, pracownia muzyczna/biblioterapeutyczna, pracownia rękodzielnicza, pracownia higieniczno-kosmetyczna, pracownia plastyczna, gabinet

fizjoterapeuty, gabinet psychologa/pokój wyciszeń, gabinet pracownika socjalnego/pedagoga, gabinet kierownika, trzy łazienki dla uczestników, szatnia;

na piętrze: pracownia kulinarna, pracownia krawiecka/stolarska, pracownia komputerowa, sala terapii ruchem, łazienka dla personelu.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, m.in.: podstawowe sprzęty AGD, pralkę automatyczną, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów, prostownicę, maszynki do strzyżenia, sprzęt komputerowy i muzyczny, aparat fotograficzny, projektor multimedialny, telewizor, drabinki rehabilitacyjne, kije do nordic walkingu, bramkę do piłki nożnej, kosz do gry w kosza, materace do ćwiczeń, rower stacjonarny, bieżnię, atlas do ćwiczeń, zestaw do wykonywania ekologicznych podpałek.

Budynek, w którym mieści się kontrolowana placówka posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym – podjazd, winda, brak progów, posadzki antypoślizgowe, łazienka z natryskiem dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, Dom usytuowany jest bowiem na dużej, ogrodzonej działce, posiada odpowiednią ilość toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

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

W Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Kurozwękach na dzień kontroli zatrudnionych na umowę o pracę było 10 pracowników merytorycznych na 8,25 etatów na następujących stanowiskach pracy: kierownik (0,5 etatu), 2 terapeutów zajęciowych (2 etaty), 4 opiekunów (3,75 etatu), fizjoterapeuta (0,5 etatu), psycholog (0,25 etatu), pedagog (1 etat), pracownik socjalny (0,25 etatu).

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że kwalifikacje i doświadczenie zawodowe Kierownika Domu oraz kadry merytorycznej są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Oznacza to, że pracownicy posiadają wymagane na podstawie § 11 wymienionego rozporządzenia - co najmniej trzymiesięczne doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, a także przeszkolenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych

Przebieg
18.10.2014
B. Tutak

przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Zgodnie z § 12 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w Domu typu B powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników, natomiast z niepełnosprawnościami sprzężonymi na 3 uczestników.

W PŚDS w dniach kontroli uczestnikami zajęć było 10 osób z niepełnosprawnością intelektualną, 14 osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wskaźniki powinny wynosić odpowiednio 2 etaty oraz 4,67 etatu, w sumie – nie mniej niż 6,67 etatu. Ponieważ w ośrodku wsparcia zatrudnionych było 10 pracowników merytorycznych na 8,25 etatów, wskaźnik zatrudnienia uważa się za spełniony.

W trakcie czynności kontrolnych, zespół inspektorów ustalił, że w PŚDS był realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizował szkolenie wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu – Budowanie chęci do działania u podopiecznego, warunki skutecznej motywacji.

Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwałkach w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracują z rodzinami i opiekunami uczestników. Ponadto PŚDS współpracuje m.in: z Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczym w Staszowie w zakresie wzajemnej pomocy w organizacji uroczystości w placówce, Starostwem Powiatowym w Staszowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie, ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania uczestników, Urzędem Miasta i Gminy w Staszowie – w zakresie zorganizowania dowozu dla 8 uczestników, kościołami, poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym, ośrodkami kultury.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.

Wniosek o skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy osoba zainteresowana składa do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, dołączając m.in. zaświadczenia lekarskie wydane przez lekarza rodzinnego, zaświadczenia od lekarza psychiatry, orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności – wymienione w § 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Z uwagi na fakt, że kontrolowana placówka jest prowadzona na zlecenie powiatu, ośrodki przesyłają do Starostwa

Powiatowego w Staszowie dokumenty, na podstawie których PCPR w Staszowie, wydaje w drodze decyzji administracyjnej skierowanie do Domu. Pierwsza decyzja wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Czas ten konieczny jest do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego oraz okresu jaki będzie niezbędny do jego realizacji. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego osobę kieruje się do ŚDS na czas określony, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Osoba kierowana do PŚDS, a także rodzina/opiekun prawny przedkładają dokumentację: orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności kierowanej osoby oraz zaświadczenie o ustanowieniu opiekuna prawnego dla osoby ubezwłasnowolnionej Kierownikowi Domu. Uczestnik, a także rodzina/opiekun prawny zostają zapoznani z zasadami funkcjonującymi w Domu. Kierownik ustala termin przyjęcia do PŚDS w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem prawnym.

W dniu przyjęcia do PŚDS uczestnik lub opiekun prawny podpisują: zgodę na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem, upoważnienie dla wyznaczonego pracownika do podpisywania listy obecności PŚDS za uczestnika całkowicie ubezwłasnowolnionego.

Ocena realizacji planów wspierająco – aktywizujących jest dokonywana co najmniej raz na pół roku. Oceny dokonuje zespół wspierająco – aktywizujący wraz z Kierownikiem Domu.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja kierująca osobę do PŚDS wydawana jest na okres nie dłuższy niż okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem. Natomiast kolejna decyzja jest wydawana w niektórych przypadkach nawet na dwa lata. Zdaniem zespołu kontrolującego kolejna decyzja powinna być wydawana na rok budżetowy lub w jego ramach, zgodnie z umową zawieraną z Wojewodą Świętokrzyskim na finansowanie bieżącej działalności ŚDS.

Dokumentacja indywidualna użytkowników Domu prowadzona jest w formie teczek osobowych i zawiera:

- dane personalne uczestnika,
- kopie decyzji kierujących uczestnika do PŚDS,
- decyzje Kierownika PŚDS o terminie przyjęcia,
- kopie orzeczeń o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,

*Przebieg
18/02/2018
B. Tutala*

- skład Zespołu Wspierająco-Aktywizującego,
- oceny możliwości uczestnika na potrzeby opracowania Indywidualnego Planu Wspierająco-Aktywizującego, w których wymienione są umiejętności samoobsługi, kontakty interpersonalne, umiejętności komunikacyjne, organizowania czasu wolnego, sprawności ruchowej,
- Indywidualne Plany Wspierająco-Aktywizujące zawierające formy wsparcia, cele do realizacji, sposoby realizacji oraz uwagi – zatwierdzone przez uczestnika i kierownika Domu,
- arkusze obserwacji uczestników,
- notatki Zespołu Wspierająco-Aktywizującego przydatne do oceny aktywności uczestnika,
- opinie specjalistów, np. psychologa, pedagoga, fizjoterapeuty,
- opinie Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników: PCPR.II.451.5.2.39.2023.AM; PCPR.II.451.5.2.38.2023.AM; PCPR.II.451.5.2.33.2022.IW; PCPR.II.451.2.27.2022.IW; PCPR.II.451.5.2.20.2021.IW; PCPR.II.451.5.2.13.2020.JW; PCPR.II.451.5.2.11.2022.JW; PCPR.II.451.5.2.8.2022.JW; PCPR.II.5.2.10.2021.JW; PCPR.II.451.5.2.3.2021.JW.

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

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.

Osoby przebywające na terenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwękach przy ul. Szydłowskiej korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej. Cele te realizowane są w oparciu o opracowywane corocznie przez Zespół wspierająco - aktywizujący Domu program działalności ŚDS oraz roczny plan pracy. Roczny plany pracy ŚDS oparty na programie działalności Domu.

Uczestnicy kontrolowanej placówki korzystają m. in. z następujących zajęć terapeutycznych i dodatkowych form wsparcia, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników:

1. trening kształtujący umiejętności samodzielnego i satysfakcjonującego funkcjonowania w życiu codziennym, w tym:

Opis
BTutak

- trening kosmetyczno-higieniczny (np. rozwijanie wśród uczestników nawyku systematycznego dbania o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny i odpowiedni ubiór, kształtowanie nawyku częstych i regularnych kąpieli, doskonalenie umiejętności utrzymania czystości w miejscu pracy, spożywania posiłków, przestrzegania podstawowych zasad BHP i PPOŻ),
 - trening kulinarny – (np. doskonalenie umiejętności samodzielnego przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami prawidłowego i zdrowego żywienia, sposoby doboru i optymalnego wykorzystywania artykułów spożywczych, estetyczne nakrywanie do stołu i podawanie posiłków, mycie i wycieranie naczyń, lodówki, wdrażanie w życie zdobytej wiedzy o zasadach i regułach prawidłowego żywienia),
 - trening umiejętności praktycznych (np. oddziaływania zmierzające do rozwoju umiejętności praktycznych, doskonalenie umiejętności prania ręcznego oraz w pralce automatycznej, rozwieszanie rzeczy, prasowanie, składanie, cerowanie, przyszywanie guzików, bezpieczna obsługa sprzętu AGD, ostrych narzędzi kuchennych, rozwijanie umiejętności utrzymania porządku w szafkach, posługiwanie się odkurzaczem),
 - trening budżetowy (rozwijanie umiejętności gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, doskonalenie umiejętności planowania wydatków, sporządzanie listy zakupów, obliczenia pieniężne, szacowanie, opłacanie rachunków, orientacja w cenach, porównywanie cen oraz jakości kupowanych produktów, poszerzanie wiedzy na temat bezpiecznego przechowywania pieniędzy),
 - trening lekowy – (rozwijanie umiejętności prawidłowego przyjmowania zaleconych leków, poszerzanie wiedzy na temat wykonywania badań, kształtowanie świadomości, przestrzegania dawek leku, doskonalenie wiedzy oraz umiejętności korzystania z naturalnych źródeł witamin i minerałów);
2. trening umiejętności społecznych (np. doskonalenie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami, również w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, instytucjach kultury, rozwijanie umiejętności przestrzegania zasad i norm społecznych, rozwijanie umiejętności interpersonalnych, nawiązywanie i podtrzymywanie rozmowy, aktywne słuchanie, asertywność, rozwiązywanie trudnych sytuacji, kształtowanie współpracy w grupie, organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
3. trening umiejętności w komunikowaniu się (np. doskonalenie umiejętności komunikowania się, wzbogacanie słownictwa, wykorzystanie gestów, symboli, znaków uzupełniających język

*Przebieg
Klasa
Bibitalk*

mówiony, inicjowanie dialogu, zachęcanie i wdrażanie do samodzielnych rozmów, rozwijanie umiejętności aktywnego słuchania, podtrzymywania rozmowy, używania form grzecznościowych),

4. trening umiejętności spędzania czasu wolnego - (rozwijanie zainteresowań, w tym plastycznych, muzycznych, zainteresowań literaturą, programami telewizyjnymi i radiowymi, aktywizowanie uczestników poprzez spacerowanie, częste obcowanie z przyrodą, zajęcia w plenerze, korzystanie z oferty instytucji kulturalnych, udział w spotkaniach towarzyskich i okolicznościowych, promowanie aktywnych wzorców spędzania wolnego czasu, np. teatr, kino, filharmonia, odwiedzanie muzeów, wystaw, wycieczki, wyjazdy);

5. zajęcia rozwijające aktywności i ekspresję twórczą prowadzone w formie prac zespołowych i indywidualnych z możliwością wyboru przez uczestnika rodzaju następujących zajęć:

- kucharskich - przygotowywanie prostych posiłków (ciepłych i zimnych), pieczenie ciast, przygotowywanie deserów, rozwijanie umiejętności korzystania z przepisów kulinarnych, odpowiednie przechowywanie produktów sezonowych, pasteryzowanie, suszenie, mrożenie, doskonalenie umiejętności estetycznego i higienicznego przygotowywania posiłków, nakrywania do stołu,
- muzycznych - słuchanie różnych gatunków muzyki, śpiew, organizowanie konkursów karaoke, gra na instrumentach, ruch przy muzyce, relaksacja, doskonalenie umiejętności doboru muzyki do organizowanych zabaw tanecznych, tworzenie playlisty, udział w dyskotekach i zabawach integracyjnych, nauka wykonania prezentacji multimedialnej z wykorzystaniem podkładu muzycznego,
- biblioterapeutycznych - czytanie, słuchanie, oglądanie książek, czasopism, albumów, filmów przyrodniczych, biograficznych, edukacyjnych, audiobooków,
- stolarskich - wyrabianie koordynacji wzrokowo - ruchowej, wykonywanie ekologicznych podpalek, przedmiotów z drewna, nabywanie i rozwijanie umiejętności obsługi narzędzi i maszyn, potrzebnych podczas wykonywania prac z drewna, utrwalanie podstawowych zasad BHP w pracowni stolarskiej,
- komputerowych - doskonalenie umiejętności obsługi sprzętu komputerowego, rozwijanie umiejętności bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu, nauka obsługi podstawowych programów, zgodnie z możliwościami i poziomem zainteresowania uczestników,
- krawieckich - rozwijanie umiejętności samodzielnej drobnej naprawy odzieży,

doskonalenie umiejętności posługiwania się przyborami do kroju, szycia i haftu, wycinanie form z materiału, szydełkowanie, wykonywanie ozdób, robótki na drutach, rozwijanie umiejętności szycia na maszynie, prasowania,

- rękodzielniczych - tworzenie prac rękodzielniczych z wykorzystaniem różnych metod i technik, rozwijanie zainteresowań, predyspozycji manualnych, wprowadzanie nowych metod i technik wykonywania prac, wykonywanie kartek okolicznościowych, ozdób świątecznych oraz prac z krepiny, bibuły, darów natury oraz innych materiałów,
 - plastycznych - wykonywanie prac różnymi technikami plastycznymi, stosowanie szerokiej palety barw, posługiwanie się różnymi przyborami plastycznymi oraz różnymi rodzajami farb, wyrażanie własnych stanów emocjonalnych w pracach plastycznych, rozwijanie umiejętności kreatywnych i manualnych, rozbudzanie,
6. zajęcia indywidualne i grupowe o charakterze terapeutycznym, w tym m.in.: zebrania społeczności domu, zajęcia integracyjne, indywidualne rozmowy wspierające;
 7. poradnictwo specjalistyczne, w tym: psychologiczne, socjalne, pedagogiczne;
 8. terapia ruchowa: zajęcia z fizjoterapeutą, zajęcia ruchowe, spacer, zajęcia rekreacyjne;
 9. niezbędna opieka;
 10. inne formy zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczestników;
 11. Współpraca z rodzinami i instytucjami.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się raz na pół, w celu przeprowadzenia szkoleń wynikających ze zgłaszanych potrzeb pracowników. Ponadto w ciągu trzech miesięcy od pierwszej decyzji o skierowaniu uczestnika do PŚDS w celu oceny jego możliwości potrzebnej do zaproponowania indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz opracowania IPPWA. Zespół co najmniej raz na 6 miesięcy zbiera się również w celu omówienia realizacji IPPWA, ich podsumowania oraz ewentualnej modyfikacji tych planów.

W ŚDS prowadzona jest dokumentacja zbiorcza, na którą składają się:

- 1) dzienniki pracowników, w których opisywany jest temat i sposób realizacji zajęć w danym dniu, obecność uczestników, uwagi dotyczące uczestników, plan zajęć wspierająco-aktywizujących;
- 2) ewidencja uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwałkach, która zawiera imiona i nazwiska uczestników, daty i miejsca urodzenia, numery PESEL, adresy zamieszkania, dane opiekunów, daty przyjęcia do placówki, okresy

i przyczyny dłuższych niż dwa tygodnie nieobecności, daty ukończenia, daty i przyczyny opuszczenia PŚDS;

3) listy obecności uczestników.

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

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W pierwszym dniu kontroli, tj. 26 września 2023 roku na terenie ośrodka wsparcia przebywało 13 uczestników, w drugim dniu kontroli – 3 października 2023 roku - 14 osób, w ostatnim dniu, 6 października br. również 14 osób.

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, że w 2023 roku do dnia kontroli w zajęciach PŚDS uczestniczyło średnio:

<i>2023 r.</i>	<i>Liczba decyzji</i>	<i>Średnia liczba osób</i>
styczeń	24	14,61
luty	24	12,95
marzec	24	15,39
kwiecień	24	13,22
maj	24	14,90
czewiec	24	15,35
lipiec	24	12,90
sierpień	24	3,38
<i>Średnio</i>	<i>24</i>	<i>12,84</i>

Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na średnim poziomie, wynosiła bowiem średnio około 13 osób, co stanowiło jedynie 53,50 % domowników w stosunku do wydanych decyzji administracyjnych i miejsc dotowanych. Średnią frekwencję zaniża miesiąc sierpień, kiedy frekwencja była bardzo niska.

Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez ich opiekunów. Przyczyny nieobecności zostają odnotowane w miesięcznych listach obecności.

*Przebieg
WHS
BisTutak*

Analiza wykorzystania środków finansowych

Zgodnie z umową zawartą z Wojewodą Świętokrzyskim, Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy otrzymuje dotację celową na działalność. Z dotacji tej finansowane są 24 miejsca (2 250,40zł), w tym 14 miejsc ma zwiększoną dotację na podstawie art. 51 c ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (675,12 zł).

Na dzień kontroli plan dotacji na realizację zadania na rok 2023 wynosił 742 143,12 zł. Zgodnie z przedłożonym zespołowi kontrolnemu sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych do dnia kontroli jednostka wykorzystwała kwotę 393 879,04 zł.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

W ocenie zespołu kontrolującego Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Kurozwękach 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.

Inspektorzy nie wnieśli zastrzeżeń do Statutu i Regulaminu PŚDS.

Budynek, w którym mieści się kontrolowana placówka spełnia standard usług w zakresie zniesienia barier architektonicznych: posiada udogodnienia ułatwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym, podjazd, windę, brak progów, posadzki antypoślizgowe, łazienkę z natryskiem dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Spełniony jest również standard usług odnośnie usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć. Powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika wynosi 13,95 m² – a więc zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy - nie mniej niż 8 m².

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że kwalifikacje i doświadczenie zawodowe Kierownika Domu oraz kadry merytorycznej są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Oznacza to, że pracownicy posiadają wymagane na podstawie § 11 wymienionego rozporządzenia - co najmniej trzymiesięczne doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, a także przeszkolenie w zakresie umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, kształtowania nawyków celowej aktywności i prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Przebieg
Przebieg

Zespół inspektorów stwierdził, że wskaźnik zatrudnienia w kontrolowanym PŚDS jest spełniony.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w PŚDS był realizowany wymóg zawarty w § 23 cyt. rozporządzenia – w badanym okresie Kierownik Domu zorganizował szkolenie wynikające ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

Zespół inspektorów ustalił, że Kierownik jednostki prawidłowo kwalifikował uczestników do ŚDS oraz do otrzymania zwiększonej dotacji na osobę z niepełnosprawnością sprzężoną.

Działalność merytoryczną placówki oceniono pozytywnie. Treningi oferowane przez Dom są zgodne z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych domowników. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji użytkowników inspektorzy stwierdzili, że pierwsza decyzja kierująca osobę do PŚDS wydawana jest na okres nie dłuższy niż okres 3 miesięcy, co jest zgodne z rozporządzeniem. Natomiast kolejna decyzja jest wydawana w niektórych przypadkach nawet na dwa lata. Zdaniem zespołu kontrolującego kolejna decyzja kolejna powinna być wydawana na rok budżetowy lub w jego ramach, zgodnie z umową zawieraną z Wojewodą Świętokrzyskim na finansowanie bieżącej działalności ŚDS.

Skontrolowana dokumentacja indywidualna i zbiorcza zawiera informacje określone w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Z analizy list obecności wynika, że frekwencja na zajęciach w badanym okresie kształtowała się na średnim poziomie, wynosiła bowiem średnio około 13 osób, co stanowiło jedynie 53,50 % domowników w stosunku do wydanych decyzji administracyjnych i miejsc dotowanych. Średnią frekwencję zaniża miesiąc sierpień, kiedy frekwencja była bardzo niska.

Biorąc pod uwagę powyższe, **działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z uchybieniami..** W zakresie objętym kontrolą stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej jednostki w aspekcie realizacji zadań.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje udzielone przez Kierownika kontrolowanej jednostki.

Rybiński
Bitulak

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.

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. Tabela dotycząca pracowników ŚDS.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Renata Gwóźdź
2. Barbara Smolanko

URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
ul. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce

Kielce, dnia 31 października 2023 r.

Ze strony kontrolowanej:

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób
z Niepełnosprawnością Intelektualną
KOŁO W STASZOWIE
Powiatowy
ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
w Kurozwękach
Kurozwęki, ul. Szydłowska 10
28-200 Staszów, tel. 782 370 885

Data i podpis

KIEROWNIK
Powiatowego
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
w Kurozwękach
mgr Beata Tutak

13.11.23

Urząd Województwa Świętokrzyskiego

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
ul. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce