POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ

PS-IX.431.2.28.2019.ESZ

Przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Osieku przy ulicy Wyzwolenia 25a

Gdańsk

Warunki organizacji kontroli :

Jednostka kontrolowana;

Kontrolę zrealizowano w **Środowiskowym Domu Samopomocy w Osieku przy ulicy Wyzwolenia 25 a,** prowadzonym przez Gminę Osiek, realizujący tym samym zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej w obszarze pomocy społecznej.

Reprezentowana przez:

Panią Justynę Karczewską- Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Osieku.

Jednostka kontrolująca:

Kontrolę prowadził Zespół Inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w składzie:

- **Ewa Szczypior** – starszy inspektor wojewódzki - kierująca zespołem inspektorów - upoważnienie Nr 233/2019 z dnia 25 września 2019r.
- **Aneta Ziętek - Walenciej** – inspektor wojewódzki – upoważnienie Nr 234/2019 z dnia 25 września 2019r.

Termin kontroli: Kontrolę przeprowadzono w dniu 15 października 2019r.

Okres podlegający kontroli: realizacja zadań merytorycznych w ŚDS w Osieku od 01.01.2018 r. do 31.12. 2018r.

Informacja o przeprowadzonej przedmiotowej kontroli:

Jednostka kontrolowana została zawiadomiona o przeprowadzonej kontroli pismem z dnia 25 września 2019 r., znak PS-IX.431.2.28.2019.ESZ

Kontrolujący złożyli oświadczenia, że nie istnieją okoliczności uzasadniające ich wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z programem kontroli zatwierdzonym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej dnia 4 października 2019 r.

Podmiot kontrolowany po raz pierwszy. Kontrola przeprowadzona zgodnie z planem kontroli na rok 2019.

(akta kontroli str. 1-11)

Podstawy prawne przeprowadzonej kontroli:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 882 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018r. poz. 1878 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie 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 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn.zm.),

Cel kontroli :

Ocena skuteczności i poprawności działań w zakresie realizacji zadań umożliwiających wsparcie osób z niepełnosprawnością intelektualną i przewlekle chorych psychicznie, służących poprawie jakości ich życia. Ocena rodzaju i zakresu usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Osieku prowadzonym przez Gminę Osiek oraz analiza osiągniętych standardów, zawartych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Zakres kontroli problemowej:

W trakcie czynności kontrolnych analizie poddane zostały następujące zagadnienia:

- dokumenty formalne, dotyczące funkcjonowania ŚDS (Akt Powołania Placówki, Statut, Regulamin Organizacyjny, Program Działalności i Plan Pracy),
- liczba osób przebywających w ŚDS w 2018 roku,
- formy działań terapeutycznych i innych usług skierowanych na rzecz uczestników ŚDS,

- współpraca z rodzinami, instytucjami w środowisku lokalnym w celu integracji społecznej uczestników ŚDS,
- liczba oraz przygotowanie merytoryczne zatrudnionych pracowników ŚDS,
- przebieg i efekty oddziaływań terapeutycznych wobec uczestników ŚDS,
- stan bazy technicznej i wyposażenia budynku ŚDS w odniesieniu do obowiązujących standardów,
- organizacja pracy ośrodka.

Osoby udzielające wyjaśnień w trakcie kontroli:

Pani Justyna Karczewska - Kierownik ŚDS w Osieku.

Przed przystąpieniem do działań kontrolnych dokonano wpisu do zeszytu kontroli PCPR oraz poinformowano kierownika jednostki kontrolowanej o:

- *prawie odmowy podpisania protokołu i obowiązku złożenia na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, wyjaśnień przyczyn tej odmowy.*
- *prawie zgłoszenia na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku umotywowanych zastrzeżeń, dotyczących ustaleń zwartych w protokole w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu, o których mowa powyżej, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku wobec zastrzeżeń.*
- *odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych oraz skierowania wystąpienia pokontrolnego. (§ 16 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. z 2005r Nr 61 poz. 543).*

I. Podstawa do ustaleń kontroli:

Ustaleń do protokołu dokonano na podstawie:

- oględzin bazy technicznej, lokalowej i kadrowej ŚDS w Osieku, jako miejsca realizacji zadania (czy gwarantuje niezbędną jakość usług),
- wyjaśnień udzielonych przez Kierownika ŚDS w Osieku,
- wglądu w dokumenty merytoryczne, dotyczące realizowanych zadań: Akt Powołania Placówki dotyczącej utworzenia ŚDS w Osieku, statut, regulamin, plany pracy i program działalności ŚDS, procedury postępowania w ŚDS, dokumentacja indywidualna i zbiorowa uczestników, dokumenty dotyczące kwalifikacji pracowników ŚDS.

III. Ustalenia kontrolne:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osieku (dalej: ŚDS) jest placówką wsparcia dziennego, przeznaczoną dla osób przewlekle chorych (typ A) i osób z niepełnosprawnością intelektualną (typ B). Uchwałą Nr XXV/167/2001 Rady Gminy w Osieku z dnia 29 listopada 2001 r. wraz załącznikiem stanowiącym Statut utworzono ośrodek wsparcia, jako część składową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku. W 2005 roku Uchwałą Nr XXIV/143/2005 Rady Gminy w Osieku z dnia 28 grudnia 2005 r wyodrębniono ŚDS, jako jednostkę organizacyjną Gminy Osiek, a Wójt Gminy został zobowiązany do powołania Kierownika ŚDS nad którym sprawował bezpośredni nadzór.
W 2010 roku przyjęto obecnie obowiązujący Statut Uchwałą Nr XXIV/143/2005 Rady Gminy w Osieku z dnia 28 grudnia 2010 r., który określa zasady funkcjonowania placówki.

(akta kontroli str. 12-21)

Zarządzeniem Wójta Gminy Osiek Nr 47/2011 z dnia 30 grudnia 2011 r. zatwierdzono Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Osieku oraz Programy Działalności dla typu A i B uzgodnione z Wojewodą Pomorskim w dniu 22 grudnia 2011 roku i obowiązują one do dziś.

(akta kontroli str. 22-44)

Merytorycznymi podstawami działalności ŚDS w 2018 r są również uzgodnione z Wojewodą Pomorskim w dniu 16 listopada 2017r. roku Plany Pracy Typu A i B oraz zatwierdzone przez jednostkę prowadzącą 27 listopada 2017 r. Kierownik ŚDS, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zobowiązany jest także do składania Wojewodzie Pomorskiemu rocznego sprawozdania z działalności ŚDS, które wpłynęło zgodnie z terminem.

(akta kontroli str. 45-76)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osieku znajduje się w budynku należącym do Gminy Osiek. Obiekt usytuowany jest blisko jeziora przy głównej drodze – co daje możliwość łatwego dotarcia do placówki i przemieszczania się uczestników ŚDS. Lokal posiada wygrodzony teren, dając uczestnikom poczucie bezpieczeństwa. W skład nieruchomości wchodzi również ogródek, który jest wykorzystywany przez uczestników ŚDS do celów relaksacyjnych. Placówka korzysta z szerokich zasobów rekreacyjnych oraz terapeutycznych innych podmiotów lokalnych.

Budynek ŚDS jest parterowy i umożliwia dostęp niepełnosprawnym uczestnikom do jego pomieszczeń, spełniając tym samym wymóg braku barier architektonicznych, wskazany w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dom jest czynny w godzinach od 7.00 do 15.00, w tym co najmniej przez 6 godzin są prowadzone zajęcia.

Pomieszczenia składające się na ŚDS w Osieku są przeznaczone: na pracownię komputerową i salę telewizyjną, pracownię kulinarną z miejscem do spożywania posiłków, pracownię plastyczno-rękodzielniczą i stolarską, siłownię, 4 węzły sanitarne dla uczestników i pracowników, biuro, które służy też, jako pomieszczenie indywidualnego poradnictwa i wyciszenia, magazyn, kotłownię i magazyn na olej do ogrzewania.

Łączna powierzchnia użytkowa budynku to 265,1m². Powierzchnia pomieszczeń wykorzystywanych przez ŚDS do prowadzenia działalności (bez korytarzy i ciągów komunikacyjnych) zajmuje ogółem 233,6 m². Powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika wynosi 12,98 m², a zatem placówka spełnia standard w odniesieniu do posiadanej powierzchni użytkowej na 1 uczestnika określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy wymogi dotyczące powierzchni użytkowej.

(akta kontroli str. 77)

Wszystkie pracownie placówki wyposażone są w niezbędny sprzęt, odpowiedni do realizacji zadań wspierająco – aktywizujących:

- sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej,
- sprzęty i materiały do prowadzenia różnych form terapii zajęciowej w poszczególnych pracowniach,
- sprzęt sportowo-rekreacyjny.

Uczestnicy zajęć ŚDS

Środowiskowy Dom Samopomocy w Osieku jest dziennym ośrodkiem wsparcia, typu AB, przeznaczonym dla 18 dorosłych osób przewlekle chorych psychicznie oraz dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Na przestrzeni roku 2018 z oferty Domu skorzystało 18 osób i była to stała grupa, w tym 11 osób korzystało z programu typu A i 7 osób z typu B. W 2018 roku średnia frekwencja uczestników wyniosła 77%. W kontrolowanym roku spośród wszystkich uczestników domu tylko 4 osoby ponosiły odpłatność za pobyt w ŚDS.

Dziewięciu uczestników ŚDS miało zapewniony dowóz do placówki na zajęcia i po ich zakończeniu do miejsca zamieszkania, pozostali przyjeżdżali rowerem, motorem. Uczestnicy byli również dowożeni do lekarza i stomatologa, na zakupy w ramach treningu budżetowego oraz na pozostałe zajęcia integracyjne i sportowe. Bus, z którego korzystali uczestnicy ŚDS został zakupiony przez Gminę.

Uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Osieku byli głównie mieszkańcy Gminy Osiek.

Prawa i obowiązki podopiecznych tej placówki zawarte zostały we wspomnianym już Regulaminie Organizacyjnym ŚDS, z którego zapisami Uczestnicy są zapoznawani na początku swego pobytu. Dla podniesienia bezpieczeństwa pobytu Uczestników w ŚDS oraz uregulowania i usystematyzowania działań w ramach funkcjonowania ŚDS, w tym postępowania w sytuacjach nagłych, kryzysowych i organizacyjnych, opracowano szereg procedur tj.: zasady przyjmowania nowego uczestnika do ŚDS, zasady postępowania w ŚDS, postępowania w przypadku wystąpienia nieszczęśliwego zdarzenia lub wypadku, w sytuacji nadmiernego pobudzenia uczestnika zagrażającego sobie lub otoczeniu, w przypadku zdarzeń kryzysowych, w przypadku ataku padaczki u uczestnika zajęć. Pełen zbiór tych procedur Kierownik ŚDS przyjął Zarządzeniem Nr 8/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r.

(akta kontroli str. 78-87)

Kadra Środowiskowego Domu Samopomocy:

W 2018 r. w ŚDS w Osieku zatrudnionych było 11 osób: kierownik (umowa o pracę na czas nieokreślony 1 etat prowadzący również zajęcia terapeutyczne), 2 instruktorów terapii zajęciowej (2 umowy o pracę w pełnym wymiarze na czas określony), pedagog (umowa o pracę 1 etat czas nieokreślony), psycholog (umowa zlecenie 3 h/ miesięcznie), kierowca (umowa o pracę ½ etatu na czas nieokreślony), główna księgowa (umowa o pracę 1/4 etatu na czas nieokreślony), logopeda (umowa zlecenie 3 h/ miesięcznie), opiekun (umowa zlecenie 52 h/ miesięcznie tj. 13 razy 4 h do osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi), opiekun (umowa zlecenie 7 h dziennie od poniedziałku do piątku), fizjoterapeuta opiekun (umowa zlecenie 12 h/ miesięcznie tj. 8 razy po 1,5 h). Liczba zatrudnionych pracowników stanowiących zespół-wspierająco-aktywizujący jest wystarczająca i umożliwia zachowanie wskaźnika zatrudnienia określonego w § 12 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy dla ŚDS typu A, B.

(akta kontroli str. 88-94)

Kierownik Domu jest zatrudniona na tym stanowisku od kwietnia 2006 roku. Posiada niezbędne wykształcenie i doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Bierze udział w szkoleniach zewnętrznych i organizuje szkolenia wewnętrzne. Obecnie jest w trakcie studiów podyplomowych z organizacji pomocy społecznej w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy.

(akta kontroli str.95-109)

Wszyscy pracownicy spełniają konieczne wymogi związane z wykształceniem umożliwiającym im pracę w ŚDS typu A, B w ramach obowiązujących standardów. Kadra zatrudniona w ŚDS podwyższa swoją wiedzę i umiejętności w zakresie pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, niepełnosprawnymi, uczestnicząc w szkoleniach niezbędnych do wykonywania ich obowiązków zawodowych. W załączeniu pełen pakiet dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i odbyte szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne przez poszczególnych pracowników.

(akta kontroli str.110-180)

Zespół Wspierająco – Aktywizujący:

W okresie kontrolowanym, funkcjonujący w ŚDS w Osieku Zespół Wspierająco – Aktywizujący zbierał się 7 razy. Przebieg każdego spotkania dokumentowany był w postaci protokołu. W skład Zespołu Wspierająco-Aktywizującego każdorazowo wchodził kierownik ŚDS oraz pracownicy świadczący usługi opiekuńczo - terapeutyczne. W trakcie kontroli ustalono, że w czasie spotkań Zespołu omawiane były bieżące założenia i/lub realizacja Indywidualnych Planów Wspierająco – Aktywizujących Uczestników zajęć. Zarówno skład Zespołu Wspierająco-Aktywizującego jak i częstotliwość jego spotkań oraz zakres informacji omawianych w trakcie tych spotkań (zawarty w poszczególnych Protokołach) jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 181-192)

Wsparcie i oferta terapeutyczna kierowana do uczestników ŚDS w 2017 r.

Realizację oferty wsparcia, kierowanej do uczestników zajęć w ŚDS, w szczególności jej strukturę czasową w ciągu dnia porządkuje Plan Dnia Pracy w ŚDS oraz Plany Pracy na rok 2018 dla typu A i B, Plany Pracy Psychologa, Logopedy i Fizjoterapeuty na 2018 rok. Wszyscy specjaliści wykonują Plany Pracy rozpisane na poszczególne miesiące i potwierdzają podpisem wykonanie poszczególnych działań.

(akta kontroli str.193-212)

Po analizie dokumentów stwierdzono, iż kontrolowana placówka realizuje następujące treningi umiejętności społecznych oraz kompetencji życiowych:

- Trening funkcjonowania w życiu codziennym, w tym:

a. trening higieny osobistej oraz dbałości o wygląd zewnętrzny (m.in. rozwijanie i utrwalanie umiejętności samodzielnego wykonywania zabiegów higienicznych oraz dbałość o wygląd zewnętrzny np. korzystają z golarki do włosów),
b. trening kulinarny (m.in. nabywanie i utrwalanie umiejętności samodzielnego przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami zdrowego i racjonalnego odżywiania, posługiwania się sprzętem gospodarstwa domowego). W ramach kuchni dydaktycznej uczestnicy korzystali ze śniadań oraz obiadów. Rodziny uczestników i zaprzyjaźnione osoby wspomagają Dom przekazując nieodpłatnie warzywa, owoce, a firmy: Iglotex swoje produkty mrożone, zaś Sklep Kogutek wędliny,
c. trening umiejętności praktycznych (m.in. nabywanie i doskonalenie umiejętności utrzymywania porządku w otoczeniu, segregacji śmieci, obsługi podstawowych sprzętów gospodarstwa domowego, przyszywania guzików), nauka właściwej organizacji pracy, posługiwania się sprzętem RTV, AGD, komputerowym i fotograficznym (trzymiesięczny kurs komputerowy),
d. trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (m.in. nauka umiejętnego gospodarowania pieniędzmi i planowania budżetu, nauka dokonywania codziennych zakupów, poznawanie wartości pieniądza, ryzyka i konsekwencji związanego z zaciąganiem pożyczek i kredytów),
e. trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (m.in. nauka współdziałania w grupie, usprawnianie funkcji poznawczych, nauka metod radzenia sobie z trudnymi emocjami, ćwiczenia relaksująco-wyciszające, treningi umiejętności społecznych, psychodrama-pantomima),
f. trening spędzania czasu wolnego (rozwijanie zainteresowań, zwiększanie ich aktywności w tym zakresie, uczestnictwo w różnego rodzaju warsztatach i imprezach sportowych, kulturalnych, edukacyjnych i integracyjnych).

- Terapia zajęciowa prowadząca do rozbudzenia ciekawości poznawczej, poczucia estetyki, wrażliwości i kreatywności uczestnika oraz rozwoju ekspresji twórczej, motoryki małej oraz wyobraźni przestrzennej. Zajęcia realizowane były w pracowni plastyczno-rękodzielniczej, stolarskiej, komputerowej, kulinarnej.

- Trening farmakologiczny oraz pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych (m.in. edukowanie w zakresie rozpoznawania i reagowania

na symptomy choroby, w zakresie wiedzy o zdrowiu i chorobach, przyjmowania leków, przestrzegania terminów wizyt lekarskich. Wszyscy uczestnicy przynajmniej raz w roku odbywali wizytę u lekarza rodzinnego oraz co dwa miesiące wizytę u psychiatry w Poradni Zdrowia Psychicznego w Starogardzie Gdańskim, dodatkowo psychiatra raz w roku przyjeżdża do ośrodka w celu weryfikacji stanu zdrowia uczestników. Pracownicy asystują niesamodzielnym uczestnikom podczas wizyt u lekarzy, pomagają w wypełnianiu wniosków do sanatorium, pomagają w przestrzeganiu terminów wizyt, badań, zabiegów i pobytów w szpitalu oraz motywowali do korzystania z usług innych specjalistów).

- Poradnictwo psychologiczne, prowadzone w formie grupowej i indywidualnej, zgodnie z *Rocznym planem pracy psychologa* oraz diagnozy i opinie potrzebne uczestnikom na komisje lekarskie.

- Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (m.in. rozwijanie umiejętności samodzielnego załatwiania spraw urzędowych, pomoc w zawieraniu umów, nauka prowadzenia rozmów w poszczególnych urzędach, wypełniania druków i wniosków, wsparcie w podczas wizyt w instytucjach oraz redagowaniu pism i kompletowaniu dokumentacji).

- Terapia ruchowa - m.in. zajęcia fizjoterapeutyczne, prowadzenie gier zręcznościowych i zajęć sportowych, gimnastyki ogólnorozwojowej oraz spacery połączone z zajęciami ruchowymi na świeżym powietrzu, zajęcia usprawniające motorykę małą oraz koordynację wzrokowo – ruchową. Uczestnicy w 2018 roku brali udział w zajęciach z hipoterapii. W ramach zajęć prowadzono pogadanki prozdrowotne, w tym z zakresu profilaktyki chorób.

W okresie objętym kontrolą uczestnicy brali aktywny udział w wydarzeniach integracyjno – kulturalnych w środowisku lokalnym oraz w różnego rodzaju konkursach i zawodach sportowych opartych na zasadach partnerstwa i zdrowego współzawodnictwa. Na terenie ŚDS organizowane były również różne imprezy okolicznościowe i świąteczne. Kontynuowane były również działania ukierunkowane na aktywizację zawodową (nabywanie umiejętności praktycznych i intelektualnych niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, ćwiczenie autoprezentacji oraz rozmów z pracodawcą, nauka pisania CV, listu motywacyjnego, poszukiwania ofert pracy w prasie i za pośrednictwem Internetu). Uczestnicy w związku z tym brali udział od września do grudnia 2018 r. w kursie komputerowym: „Odkrywamy tajniki- komputery i języki".

ŚDS w Osieku spełnia zatem wszystkie standardy usług zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

Pracownicy ŚDS w Osieku byli na miarę potrzeb w kontakcie z rodzinami i opiekunami uczestników poprzez bezpośrednie i/lub telefoniczne rozmowy z członkami rodzin uczestników. Rozmowy dotyczyły głównie codziennych trudności związanych z niepełnosprawnością, realizacji wspólnego planu terapeutycznego oraz innych ważnych dla uczestnika potrzeb. Kontakty te były dokumentowane poprzez Notatki służbowe pracowników w indywidualnych przypadkach i zbierane były w odrębnej teczce. Kilka z nich z roku 2018 stanowi akta kontroli od strony 213- do 224.

W celu umożliwienia szerokiej integracji uczestników ze środowiskiem lokalnym ŚDS w Osieku podejmował stałą współpracę m.in. z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Osieku, Urzędem Gminy w Osieku, Ośrodkiem Opieki Zdrowotnej w Osieku, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim, Poradnią Zdrowia Psychicznego w Starogardzie Gdańskim, Warsztatami Terapii Zajęciowej w Lalkowych i w Skórczu, ŚDS Tęcza w Lakowych, Młodzieżową Drużyną Pożarniczą w Osieku, Agroturystyczną Stanicą Żeglarską w Osieku. Pełen opis współpracy ŚDS w Osieku z podmiotami zawarty jest w materiale stanowiącym akta kontroli od strony 225 do 228.

Dokumentacja indywidualna i zbiorcza.

Dokumentacja uczestników ŚDS gromadzona jest w odrębnych teczkach zawierających niezbędne informacje. Dokumenty te przechowywane są w sposób bezpieczny (w zamykanej szafie) w pokoju kierownika placówki, zapewniający ochronę danych osobowych uczestników Domu.

Dokumentacja indywidualna uczestników została skontrolowana w całości (18 teczek) i z analizy wynika, że jest ona prowadzona w sposób uporządkowany i czytelny, zawiera zbiór głównych informacji o uczestniku.

Są to następujące dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do ŚDS (uczestnik).
2. Podanie o przyjęcie do ŚDS (opiekun prawny).
3. Zgoda na publikację wizerunku (uczestnik).

4. Zgoda na publikację wizerunku (opiekun prawny).
5. Decyzja administracyjna kierująca do ŚDS.
6. Zaświadczenia lekarskie
7. Klauzula informacyjna RODO.
8. Karta osobowa uczestnika zajęć w ŚDS.
9. Karta zgłoszenia uczestnika zajęć do ŚDS- diagnoza oparta na rozmowie z uczestnikami, rodziną, opiekunami.
10. Notatki z kontaktów z rodziną w czasie postępowania wspierająco-aktywizującego – odrębna teczka.
11. Ocena możliwości uczestnika.
12. Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego (IPPW-A) typu A i B.
13. Ocena realizacji IPPW-A.
14. Opinia Psychologiczna- stanu psychicznego -wzór i forma wskazana przez psychologa.
15. Opinia lekarza psychiatry/neurologa.
16. Dokumentacja medyczna –wypisy ze szpitali.
17. Dziennik pracy terapeuty.

Każdy z Uczestników, których teczki były poddane analizie otrzymał pierwszą decyzję na okres 3 miesięcy - konieczny do oceny możliwości uczestnika oraz zaproponowania dla niego planu wspierająco – aktywizacyjny. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego osoba była kierowana na czas określony.

Dokumentację zbiorczą, prowadzoną w ŚDS stanowią:

- Teczka zawierająca ewidencję uczestników, prowadzona narastająco, zawiera informacje o dacie przyjęcia/rezygnacji oraz zestawienie zbiorcze obecności i nieobecności uczestników za 2018 rok.
- Teczka zawierająca miesięczne plany pracy terapeutycznej dotyczącej każdego uczestnika opracowane na podstawie rocznego planu pracy i indywidualnych planów pracy za 2018 rok.
- Teczka zawierająca miesięczne plany pracy terapeutycznej dotyczącej terapeuty zajęciowego, opracowane na podstawie rocznego planu pracy i indywidualnych planów pracy za 2018 rok.

- Teczka tabeli dyżurów uczestników zajęć.
- Kalendarz zajęć - wpisywane są proponowane zajęcia opracowane na podstawie miesięcznych planów pracy terapeutycznej.
- Miesięczne listy obecności.
- Karty wycieczek /imprez.

Wpisy są codziennie uzupełniane i podpisywane przez pracowników ośrodka wsparcia. Dokumentacja przechowywana jest prawidłowo w sposób zapewniający ochronę przed dostępem do nich przez osoby do tego nieuprawnione. Wykaz dokumentacji i przygotowane wzory dokumentów są wykorzystywane w codziennej pracy.

(akta kontroli str. 229-265)

Uwagi i wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Placówka gwarantuje niezbędną jakość usług zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zapewniając wsparcie osobom z zaburzeniami psychicznymi oraz ich rodzinom, pomagając w uzyskaniu poprawy jakości życia uczestników, zapewniając integrację społeczną w środowisku lokalnym i aktywność społeczną zgodnie z ich możliwościami i potrzebami.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono *uchybienia* w poniższym zakresie:

- Kierownik Domu nie posiada wymaganej specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Zobowiązuje się Kierownika po ukończeniu kursu specjalizacyjnego z organizacji pomocy społecznej w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy dostarczyć do Wydziału zaświadczenia o uzyskanych kwalifikacjach.

Mierniki założone dla kontroli oraz zasady oceniania

Działania kontrolne mające na celu ocenę skuteczności i poprawności realizacji zadnia zleconego z zakresu ustawy o pomocy społecznej prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Osieku w 2018 roku zostały przeprowadzone w oparciu o cztery mierniki:

1) Ocena czy podmiot kontrolowany realizował zadanie publiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami:
   Kryterium: legalność
   Miernik: **TAK**
   Ocena cząstkowa: miernik TAK – pozytywna **1 punkt** (max 1),

2) Ocena czy podmiot kontrolowany osiągnął wszystkie standardy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
   Kryterium: legalność, rzetelność
   Miernik: **TAK**
   Ocena cząstkowa: miernik TAK –pozytywna **4 punktów** (max 5**)**,

3) Ocena czy podjęte przez podmiot kontrolowany działania w sposób odpowiedni i optymalny prowadziły do osiągnięcia celów realizowanego zadania. Czy działania te przyniosły spodziewane efekty?
   Kryterium: celowość
   Miernik: **TAK**,
   Ocena cząstkowa: miernik TAK – pozytywna **4 punktów** (max 5),

4) Ocena czy kontrolowane zadanie było rzetelnie dokumentowane?
   Kryterium: rzetelność
   Miernik: **TAK,**

   Ocena cząstkowa: miernik TAK – pozytywna **4 punkty** (max 5).

Ocena końcowa wynosi zatem 13 punktów.

Przy założeniu przyjętym w programie kontroli, że działania podjęte przez podmiot kontrolowany w ramach realizacji zadania publicznego należy ocenić pozytywnie w sytuacji osiągnięcia co najmniej 70 % możliwych do uzyskania punktów (czyli uzyskania co najmniej 11 punktów) – przyznaje się ocenę **: pozytywną z uchybieniami .**

Podpisano, Osiek dnia …listopada 2019 r.

Członkowie Zespołu Kontrolującego

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Ewa Szczypior

Kierownik ŚDS w Osieku

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
Justyna Karczewska

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Aneta Ziętek - Walenciej

Sporządzono, Gdańsk, dnia 15 listopada 2019 r

Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi dołączony zostanie do akt kontroli WPS PUW w Gdańsku.