

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa, adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Ofiar Katynia 1
35 – 208 Rzeszów

Drugi budynek:

ul. Powstańców Styczniowych 37
35 – 607 Rzeszów

Typ placówki:

- dla osób przewlekłe psychicznie chorych (A)
- dla osób upośledzonych umysłowo (B)

Liczba miejsc regulaminowych: 55 miejsca, w tym 27 miejsc w budynku przy ul. Ofiar Katynia 1 oraz 28 miejsc w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych 37.

Liczba osób skierowanych do placówki: 55 osób, w tym 27 osób do placówki przy ul. Ofiar Katynia 1 oraz 28 osób do placówki przy ul. Powstańców Styczniowych 37.

Liczba uczestników w dniu kontroli:

- budynek przy ul. Ofiar Katynia 1 w dniu 27.04.2017 r. - 17 uczestników
- budynek przy ul. Powstańców Styczniowych 37 w dniu 28.04.2017 r. – 24 uczestników

Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:

Prezydent Miasta Rzeszowa
ul. Rynek 1
35 – 209 Rzeszów

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 27-28.04.2017 r. r.

ef d

Przedmiot kontroli:

Organizacja i funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy w zakresie realizacji zadań zawartych w ustawie o pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Okres objęty kontrolą: od dnia 17.06.2014 r. do dnia kontroli.

Wykaz podstawowych aktów prawnych dot. działania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym przedmiotem kontroli:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2016 r., poz. 930 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.),
3. 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.).

Forma kontroli: kompleksowa.

Imiona, nazwiska i stanowisko osób kierujących placówką:

Pani Piątek Teresa – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie.

Imiona, nazwiska i stanowisko osób reprezentujących placówkę w czasie kontroli:

Pani Piątek Teresa – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie.

Imiona, nazwiska i stanowiska osób przeprowadzających kontrolę:**Imiona, nazwiska i stanowiska osób przeprowadzających kontrolę:**

1. Jolanta Chabaj – Wiater – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 1 (297/2017) znak: S-I.431.4.8.2017.JCW z dnia 21.04.2017 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego,
2. Magdalena Rozborska – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 2 (298/2017) znak: S-I.431.4.8.2017.JCW z dnia 21.04.2017 r. wydane przez

Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego,

2. Urszula Lasota - starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego - upoważnienie kontrolne nr 3 (305/2017) znak: S-I.431.4.8.2017.JCW z dnia 26.04.2017 r. wydane przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, działającego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego.

(Dowód: akta kontroli str. 1-3)

Zespół kontrolny wpisał się do Książki Kontroli ŚDS pod pozycją nr: 8/2017

Użyte w protokole kontroli skróty:

ŚDS – Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeszowie

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie

DPS – Dom Pomocy Społecznej w Rzeszowie przy ul. Powstańców Styczniowych.

I. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy

Kontrolowana placówka rozpoczęła działalność w dniu 1.01.2014 r. jako połączenie dwóch wcześniej funkcjonujących jednostek, z których jedna realizowała zadania w ramach DPS położonego przy ul. Powstańców Styczniowych, zaś druga znajdowała się w strukturach organizacyjnych MOPS w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Ofiar Katynia 1.

Funkcjonowanie Domu określają: Statut Środowiskowego Domu Samopomocy wprowadzony Uchwałą Nr LVII/1085/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 sierpnia 2013 r., Regulamin Organizacyjny ŚDS, który został uzgodniony z Wojewodą w dniu 31.03.2014 r. i zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą w dniu 12.06.2014 r. Plan pracy na 2017 r. został uzgodniony 23.02.2017 r. zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą w dniu 1.03.2017 r.

W związku z tym, że w trakcie czynności kontrolnych stwierdzono zmiany w Regulaminie Organizacyjnym ŚDS, dotyczące liczby miejsc regulaminowych, nieuzgodnione z Wojewodą Podkarpackim, zalecono aktualizację ww. dokumentu. Dyrektor ŚDS Zarządzeniem nr 5/2017 wprowadziła zmiany w Regulaminie Organizacyjnym, które zostały uzgodnione z Wojewodą Podkarpackim w dniu 22.05.2017 r.

Biorąc powyższe pod uwagę, zaleca się, aby każdorazowo wprowadzone zmiany w dokumentacji określającej funkcjonowanie ŚDS, były uzgadniane z wojewodą.

(Dowód: akta kontroli str. 4-34)

Siedziba kontrolowanej placówki znajduje się na terenie Miasta Rzeszów – Osiedle Baranówka III w części budynku o powierzchni 404,81 m², który został zaadaptowany z powierzchni używanej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1. Ww. budynek stanowi własność Gminy Miasta Rzeszów, oddany odpłatnie w trwały zarząd na czas nieoznaczony wraz z działką o pow. 2,75 a. Wymieniona działka stanowi niewielki teren zielony, częściowo obsadzony tujami, ozdobnymi krzewami oraz rabatami z kwiatami. Na tym terenie znajduje się również altana oraz ławki dla uczestników. Do altany prowadzi ścieżka wyłożona kostką brukową, dostosowaną szerokością do przejazdu wózków inwalidzkich. Placówka posiada również własne miejsca parkingowe.

Drugi budynek wchodzący w skład kontrolowanej placówki, mieszczący się przy ul. Powstańców Styczniowych 37 jest przekazany w formie umowy użyczenia nr DPS/1/2014 z dnia 2.01.2014 r. zawartej pomiędzy DPS reprezentowanym przez Panią Jadwigę Gładką – Dyrektora DPS a ŚDS – reprezentowanym przez Panią Teresę Piątek – Dyrektora ŚDS. W związku z tym, że powyższa umowa była sporządzona na czas określony, tj. do 31.12.2016 r. aneksem z dnia 30.11.2016 r. zmieniono powyższe zapisy i ustalono okres użyczenia na czas nieoznaczony. Budynek posiada 520 m² powierzchni użytkowej. Obok budynku znajduje się teren zielony, który może być użytkowany przez uczestników ośrodka wsparcia.

Biorąc powyższe pod uwagę, Dom usytuowany w obu budynkach znajduje się w miejscach zapewniających bezpieczeństwo i spokój uczestnikom zajęć.

(Dowód: akta kontroli str. 35-39)

Dyrektor oraz psycholog świadczą usługi w obu budynkach i są zatrudnieni w pełnych wymiarach czasu pracy.

W dniu 27.04.2017 r. w placówce przy ul. Ofiar Katyńa inspektorzy kontrolujący stwierdzili, że na terenie Domu przebywało 5 osób przewlekłe psychicznie chorych oraz 22 osoby upośledzone umysłowo.

W skład zespołu wspierająco-aktywnizującego w domu typu A w dniu kontroli wchodziły osoby zajmujące następujące stanowiska w przeliczeniu do pełnego etatu:

1) dyrektor – 0,25 etatu,

2) psycholog – 0,25 etatu,

3) terapeuta – 0,25 etatu,

4) instruktorów terapii zajęciowej – 0,25 etat.

W skład zespołu wspierająco-aktywnizującego w domu typu B w dniu kontroli wchodziły osoby zajmujące następujące stanowiska w przeliczeniu do pełnego etatu:

1) dyrektor – 0,25 etatu,

2) psycholog – 0,25 etatu,

3) terapeuta – 1,75 etatu,

4) instruktorów terapii zajęciowej – 0,75 etatu,

5) opiekun – 1,5 etatu.

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywnizującego w domu typu A powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 5 osób posiadających decyzje kierujące do domu typu A przypada 1 etat (a powinno co najmniej 0,7 etatu, ponieważ $1 : 7 = 0,14; 0,14 \times 5 = 0,7$) zatem SDS spełnia standard w tym zakresie.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywnizującego w domu typu B powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 22 decyzji kierujących do domu typu B przypada 4,50 etaty (a powinno co najmniej 4,4 etatu, ponieważ $1 : 5 = 0,20; 0,20 \times 22 = 4,4$), zatem jednostka spełnia standard w tym zakresie.

Termin przyjęcia nowych osób do ŚDS został również ustalony z Dyrektorem w trakcie spotkania w placówce, przed wydaniem decyzji kierującej. Uzgodnienie zostało sporządzone na piśmie w ramach opisywanego oświadczenia i znajduje się w dokumentacji indywidualnej uczestnika.

Dyrektor Domu zbiera ponadto dodatkowe informacje („wywiad przy przyjęciu”) dotyczące uczestnika, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz zainteresowań i oczekiwań. Powyższy dokument znajduje się w dokumentacji indywidualnej uczestnika.

Do kontrolowanej placówki nie zostały skierowane dodatkowe osoby, w związku z częstą nieobecnością uczestników, trwającą dłużej niż 10 dni roboczych i związaną z tym możliwością świadczenia usług dla dodatkowych osób.

Dom obejmuje wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi, mieszkającymi na terenie gminy miasta Rzeszowa.

III. Zespół wspierający – aktywnizujący.

W dniu 27.04.2017 r. w skład zespołu wspierającego - aktywnizującego wchodzili n.w. pracownicy, realizujący swoje obowiązki w obu siedzibach Domu:

- 1) dyrektor – 1 etat,
- 2) psycholog – 1 etat,
- 3) terapeuta – 5 etatów,
- 4) instruktorów terapii zajęciowej – 1 etat,
- 5) opiekun – 3 etaty,
- 6) technik fizjoterapii – 1 etat.

W obydwu jednostkach, w zespołach wspierająco-aktywnizujących jest zatrudnionych w sumie 13 osób, w tym 12 w przeliczeniu do pełnych etatów.

W Domu przy ul. Ofiar Katyń obowiązkowi wykonuje 2 terapeutów (2 etaty), instruktor terapii zajęciowej (1 etat) oraz opiekunowie (1,5 etatu).

W ośrodku przy ul. Powstańców Styczniowych świadczy usługi 3 terapeutów (3 etaty), technik fizjoterapii (1 etat) oraz opiekunowie (1,5 etatu).

Kontrolowany Dom usytuowany w dwóch budynkach posiada łącznie 55 miejsc z przeznaczeniem:

- 1) dla osób przewlekłe psychicznie chorych - typ A,
- 2) dla osób upośledzonych umysłowo - typ B.

Dom funkcjonuje w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 (przy ul. Ofiar Katynia), natomiast w budynku przy Powstańców Styczniowych zajęcia odbywają się od 7.00 do 16.00, z czego przez co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, zaś pozostały czas tj. 2 godziny dziennie jest przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, spotkania zespołu wspierającego – aktywizującego.

Od 17.06.2014 r. Dom był zamykany w okresie ferii letnich lub zimowych w następujących terminach: 28.07-08.08.2014 r. 27.07-7.08.2015 r., 25.07-05.08.2016 r. Uzgodnienie z uczestnikami odbywa się na zebraniu jasełkowym na początku roku kalendarzowego i ma formę ustną. Ponadto o zamknięciu Domu z dwutygodniowym wyprzedzeniem został poinformowany Prezydent Miasta Rzeszowa oraz Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeszowie nie prowadzi miejsc całodobowego pobytu.

W kontrolowanej placówce nie są również organizowane zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników.

Wszyscy uczestnicy ŚDS są mieszkańcami Miasta Rzeszowa.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeszowie zapewnia usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z Dyrektorem Domu i odwożeniu po zajęciach. Z powyższych usług korzysta 11 osób (10 osób uczęszczających do ŚDS przy ul. Powstańców Styczniowych oraz 1 osoba biorąca udział w zajęciach w budynku przy ul. Ofiar Katynia). Dowóz jest realizowany poprzez wykorzystanie samochodu 9-osobowego marki Ford Transit, dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych. Opiekę w czasie przejazdu zapewnia ŚDS, zazwyczaj opiekun. Dom zapewnia usługi transportowe w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną z terenu miasta Rzeszowa. Pozostali uczestnicy samodzielnie dojeżdżają na zajęcia.

II. Tryb kierowania i przyjmowania do Środowiskowego Domu Samopomocy.

W okresie od 17.06.2014 r. do dnia kontroli zostało przyjętych do Domu 12 osób, które posiadały pierwsze decyzje o skierowaniu na czas określony, nie dłuższy niż 3-miesięczny, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego. W dniu kontroli, tj. 28.04.2017 r. 2 osoby z ww. uczęszczały na zajęcia do kontrolowanego ośrodka na podstawie pierwszych 3-miesięcznych decyzji.

Biorąc powyższe pod uwagę, w wymienionym 3-miesięcznym okresie uczestnicy mieli możliwość zapoznania się z funkcjonowaniem ŚDS, a także udziału w zajęciach i treningach w ramach świadczonych usług przez ośrodek wsparcia. Pracownicy wchodzący w skład zespołu wspierająco – aktywizującego obserwowali uczestnika i proponowali mu określony zakres usług dostosowany do możliwości i potrzeb, a następnie sporządzili pisemną ocenę funkcjonowania uczestnika w ww. okresie 3 miesięcznym. Na podstawie dokonanej oceny zespół wspierająco-aktywizujący ustalił termin realizacji planu wsparcia dla siedmiu osób (trzy osoby z różnych względów osobistych i społecznych zrezygnowały z dalszego uczestnictwa), sporządzono protokół ze spotkania oraz pismo do MOPS w Rzeszowie, w którym zawarto możliwości zaproponowania uczestnikowi w zamkniętym przedziale czasowym, określonych usług objętych indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym. Uczestnik został zapoznany z treścią planu wspierania oraz propozycjami świadczonych usług przez ośrodek wsparcia, co potwierdził własnoręcznym podpisem.

Biorąc powyższe pod uwagę, decyzje o skierowaniu 53 uczestników zostały wydane na czas określony, zgodny z indywidualnymi planami wspierająco-aktywizującymi. Kontrola wykazała, że zostały one dostosowane do aktualnie obowiązujących przepisów prawa, które uzależniają określony czas wydania decyzji administracyjnych od okresu niezbędnego do realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego, uzgodnionego z Dyrektorem Środowiskowego Domu Samopomocy

(Dowód: akta kontroli str. 40-42)

Przed przyjęciem do ŚDS, Dyrektor Domu przekazała osobie kierowanej informacje dotyczące zasad funkcjonowania placówki, co zostało potwierdzone sporządzonym w tej sprawie oświadczeniem.

W dniu 28.04.2017 r. w Domu przy ul. Powstańców Styczniowych inspektorzy kontrolujący stwierdzili, że w kontrolowanej placówce przebywało 8 osób przewlekłe psychicznie chorych oraz 20 osób upośledzonych umysłowo.

W skład zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu A w dniu kontroli wchodziły osoby zajmujące następujące stanowiska w przeliczeniu do pełnego etatu:

- 1) dyrektor – 0,25 etatu,
- 2) psycholog – 0,25 etatu,
- 3) terapeuta – 0,75 etatu,
- 4) technik fizjoterapii – 0,25 etatu,
- 5) opiekun – 0,25 etatu.

W skład zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu B w dniu kontroli wchodziły osoby zajmujące następujące stanowiska w przeliczeniu do pełnego etatu:

- 1) dyrektor – 0,25 etatu,
- 2) psycholog – 0,25 etatu,
- 3) terapeuta – 2,25 etatu,
- 4) technik fizjoterapii – 0,75 etatu,
- 5) opiekun – 1,25 etatu.

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu A powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 8 osób posiadających decyzje kierujące do domu typu A przypada 1,75 etatu (a powinno co najmniej 1,14 etat, ponieważ $1 : 7 = 0,14$; $0,14 \times 8 = 1,14$) zatem ŚDS spełnia standard w tym zakresie.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego w domu typu B powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników. Według stanu na dzień kontroli, na 20 decyzji kierujących do domu typu B przypada 4,75 etaty (a powinno co najmniej 4,00 etaty, ponieważ $1 : 5 = 0,20$; $0,20 \times 20 = 4,00$), zatem jednostka spełnia standard w tym zakresie.

(Dowód: akta kontroli str. 44-45)



Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. Średnio zespół spotykał się raz na dwa miesiące, lub częściej razie potrzeb.

Z wymienionych spotkań są sporządzane protokoły, posiadające daty i miejsce spotkań oraz podpisy uczestników zebrania.

(Dowód: akta kontroli str.46-73)

Od dnia ostatniej kontroli, tj. 17.06.2014 r. zespół wspierająco – aktywizujący nie wnioskował do jednostki prowadzącej o umożliwienie korzystania z innych form wsparcia,

w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia. Niemniej jednak jedna osoba w trakcie realizacji indywidualnego planu wsparcia podjęła pracę w ZAZ w Miłocinie (catering, pomoc kuchenna), natomiast druga uczestniczka przy wsparciu Fundacji Aktywizacja, w ramach projektu, podjęła zatrudnienie w Spółdzielni RENA w Rzeszowie przy ul. Rejtana.

Działania jednostki są wspierane głównie przez Bank Żywności, za pomocą którego raz w tygodniu są przekazywane produkty żywnościowe, tj. nabiał, owoce, warzywa, pieczywo, itp. wykorzystywane do przygotowywania posiłków w Domu.

IV. Standard usług świadczonych przez Dom.

1. Warunki bytowe.

Kontrolowany ośrodek wsparcia położony przy ul. Ofiar Katynia 1 jest usytuowany w segmencie budynku szkoły, jednak osobne wejście oraz położenie zapewniają bezpieczeństwo i spokój uczestnikom zajęć.

Budynek ten jest parterowy, posiada jedno wejście wyposażone w podjazd dla osób poruszających na wózku inwalidzkim, nie posiada różnic w poziomach posadzki ani progów. Korytarz jest szeroki, wyposażony w uchwyty dla osób niepełnosprawnych. W związku z powyższym obiekt ten posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych i jest pozbawiony barier architektonicznych.

Budynek położony przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się w przyziemiu budynku Domu Pomocy Społecznej z odrębnym wejściem z poziomu gruntu. Drzwi wejściowe posiadają szerokość 2 m, korytarz – 2,40 m. W kontrolowanym budynku występują różnice poziomów przy wejściu do pomieszczenia rehabilitacji – łagodny podjazd dla wózków inwalidzkich zaopatrzony barierką oraz przy wejściu do szatni i sali bilardowej (ogólnej), gdzie znajdują się trzy stopnie schodowe wraz z barierką oraz podjazd szynowy umożliwiający wjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się za pomocą wózka inwalidzkiego. W dniu kontroli 3 osoby poruszały się za pomocą wózków inwalidzkich.

W kontrolowanym Domu znajdują się pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia zajęć, w tym:

- 1) w budynku przy ul. Ofiar Katynia 1 – pomieszczenie ogólne umożliwiające spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin stanowi sala ćwiczeń, wyposażona dodatkowo w zestaw kina domowego i telewizor oraz krzesła, które są rozkładane w razie potrzeby,
- 1a) w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych – sala bilardowa jest pomieszczeniem ogólnym, które pełni funkcję spotkań z uczestnikami, ich rodzinami. Jest to również miejsce, w którym są organizowane imprezy integracyjne i obchodzone uroczystości. Omawiana sala jest wyposażona w stoliki, krzesła, narożnik, fotele, szafki, telewizor, DVD oraz stół bilardowy,
- 2) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajdują się 3 pracownie: rękodzieła, artystyczna i komputerowa, będące pomieszczeniami wielofunkcyjnymi służącymi do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów,
- 2a) w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajdują się 3 pracownie: ceramiczno-plastyczna, stolarska oraz komputerowa, będące pomieszczeniami wielofunkcyjnymi służącymi do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej między innymi w formie treningów,
- 3) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajduje się pokój psychologa pełniący funkcje pomieszczenia do indywidualnego poradnictwa oraz pokoju wyciszeni,
- 3a) w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się pomieszczenie przedzielone ścianką, które pełni funkcje pokoju do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, jak również funkcje pokoju wyciszenia,
- 4) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajduje się jedno pomieszczenie, które pełni funkcję pracowni kulinarnej oraz jadalni. Kontrola wykazała, że ww. pomieszczenie jest

wystarczająco duże i przestronne, zaś przygotowywanie posiłków nie zaburza ich spożywania. W części stanowiącej jadalnię znajduje się 8 stolików dla 4 osób każdy.

4a) w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się wydzielone pomieszczenie kuchenne, pełniące funkcję pracowni kulinarnej, wyposażone w niezbędny sprzęt gospodarstwa domowego,

5) w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się jadalnia wyposażona w stoły i krzesła, mogąca pełnić funkcje klubu.

6) w budynku przy ul. Ofiar Katynia znajduje się jedna łazienka wyposażona w natrysk oraz dwie toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn, a także toaleta dla personelu z natryskiem,

6a) w budynku przy ul. Powstańców Styczniowych znajduje się pomieszczenie z wydzieloną łazienką z natryskiem oraz toaletą męską. Kontrola wykazała, że nie ma możliwości wygospodarowania kolejnego pomieszczenia sanitarnego na terenie budynku i dlatego zaleca się oddzielenie powyższych pomieszczeń w celu zachowania intymności. Ponadto na terenie placówki znajduje się toaleta damska wraz z natryskiem oraz toaleta dla personelu.

Wszystkie wymienione pomieszczenia są wyposażone w meble, sprzęt oraz urządzenia i materiały niezbędne do prowadzenia w nich zajęć z uczestnikami, w tym: pralkę automatyczną, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów i inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonej terapii, a także sprzęt sportowo-rekreacyjny.

Kontrola wykazała, że placówka posiada również sprzęt komputerowy i muzyczny oraz tv-audio-video.

Biorąc powyższe pod uwagę pomieszczenia wraz z wyposażeniem spełniają wymagany standard, zgodnie z § 18 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(Dowód: akta kontroli, str. 74-76)

2. Usługi świadczone w ośrodku wsparcia.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeszowie świadczy następujące usługi:

- 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
- 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- 4) poradnictwo psychologiczne;
- 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 6) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
- 7) niezbędną opiekę;
- 8) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
- 9) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

Usługi w Domu świadczone są w formie zajęć zespołowych i indywidualnych. Zastosowana forma jest uzależniona od rodzaju prowadzonej działalności oraz stanu zdrowia i zaburzenia zachowania uczestnika. Każdy uczestnik ma możliwość uczestniczenia w zajęciach organizowanych w wybranej pracowni ośrodka wsparcia.

W kontrolowanym Domu podejmowane są formy działalności przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy. W związku z powyższym kontrolowana placówka prowadzi zajęcia terapeutyczne z wykorzystaniem następującego sprzętu: pieca do wypalania gliny, frezarki stołowej do drewna, pilarki,

heblarki, ostrzarki kamiennej, wyrzynarki, lutownic, stołu z imadłem, szlifierki, wiertarek oraz wkrętarek.

Zakres świadczonych usług jest zgodny z §14 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(Dowód: akta kontroli, str. 77-79)

Dom umożliwia spożywanie gorącego posiłku wszystkim uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny w ramach treningu kulinarnego lub terapii kulinarnej.

V. Prowadzona dokumentacja

W celu udokumentowania usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rzeszowie prowadzona jest:

1. dokumentacja indywidualna uczestnika, która zawiera:

- 1) kopię decyzji kierującej do środowiskowego domu samopomocy,
- 2) kopię orzeczenia o niepełnosprawności (lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności),
- 3) indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,
- 4) opinie specjalistów: psychologa, lekarza,
- 5) notatki służbowe pracowników ww. zespołu dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach,
- 6) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego (wywiad środowiskowy, arkusz diagnostyczny kandydata na uczestnika śds).

2. dokumentacja zbiorcza, która zawiera:

- 1) ewidencję uczestników, do której wpisuje się:
 - a) imię i nazwisko uczestnika,
 - b) datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, (lub numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika),
 - c) adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika,
 - d) imię i nazwisko opiekuna,

- e) adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,
- f) datę przyjęcia uczestnika do środowiskowego domu samopomocy,
- g) okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w środowiskowym domu samopomocy,
- h) inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu.

Wpisy w ewidencji uczestników dokonywane są chronologicznie, według dat przyjęcia uczestników, odrębnie dla każdego budynku.

2) ewidencję obecności uczestników środowiskowego domu samopomocy zawierającą:

- a) imiona i nazwiska,
- b) dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
- c) miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach.

Uczestnicy potwierdzają swoją obecność na zajęciach, podpisem w ewidencji obecności. Według stanu na 27.04.2017 r., w przypadku pięciu uczestników w Domu przy ul. Powstańców Styczniowych i dwóch uczestników w Domu przy ul. Ofiar Katynia obecność potwierdzają upoważnieni pracownicy placówki. Powyższe upoważnienia znajdują się w dokumentacji indywidualnej uczestników.

W czasie przeprowadzonej kontroli sprawdzono frekwencję w losowo wybranych dniach następujących miesięcy:

Wrzesień 2014 r. (ul. Ofiar Katynia)

1.09.2014 r. – 21 uczestników
 5.09.2014 r. – 16 uczestników
 12.09.2014 r. – 18 uczestników
 19.09.2014 r. – 15 uczestników
 29.09.2014 r. – 16 uczestników

Styczeń 2015 r. (ul. Ofiar Katynia)

7.01.2015 r. – 20 uczestników
 16.01.2015 r. – 23 uczestników
 23.01.2015 r. – 20 uczestników

Październik 2014 r. (ul. Powstańców Styczniowych)

3.10.2014 r. – 23 uczestników
 8.10.2014 r. – 26 uczestników
 14.10.2014 r. – 24 uczestników
 21.10.2014 r. – 26 uczestników
 30.10.2014 r. – 21 uczestników

Marzec 2015 r. (ul. Powstańców Styczniowych)

4.03.2015 r. – 23 uczestników
 10.03.2015 r. – 22 uczestników
 13.03.2015 r. – 21 uczestników

26.01.2015 r. – 22 uczestników
30.01.2015 r. – 19 uczestników

19.03.2015 r. – 24 uczestników
27.03.2015 r. – 22 uczestników

Listopad 2016 r. (ul. Ofiar Katynia)

10.11.2016 r. – 26 uczestników
14.11.2016 r. – 26 uczestników
21.11.2016 r. – 27 uczestników
23.11.2016 r. – 22 uczestników
30.11.2016 r. – 24 uczestników

**Maj 2016 r. (ul. Powstańców
Styczniowych)**

5.05.2016 r. – 23 uczestników
10.05.2016 r. – 22 uczestników
18.05.2016 r. – 24 uczestników
25.05.2016 r. – 24 uczestników
31.05.2016 r. – 22 uczestników

3) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

W kontrolowanym Domu jest prowadzonych 10 dzienników, które obejmują roczny przedział czasowy, zgodny z ustaleniami Dyrektora placówki i są prowadzone przez każdego z pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

W dziennikach wpisano:

- a) imiona i nazwiska uczestników biorących udział w danych zajęciach,
- b) roczny plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,
- c) tematykę zajęć i sposób ich realizacji,
- d) miejsce na ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, które są ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego.

Przeprowadzenie zajęć w ramach standardu świadczonych usług świadczonych w Domu, osoba prowadząca potwierdza własnoręcznym podpisem. Sporządzana dokumentacja, w zakresie prowadzonych dzienników potwierdza pełny zakres świadczonych usług w kontrolowanym ośrodku wsparcia.

Dokumentacja zbiorcza prowadzona jest na bieżąco i rzetelnie. Prawo wglądu do prowadzonej dokumentacji wewnętrznej jest respektowane.

VI. Sprawozdanie z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy.

W roku bieżącym Dyrektor kontrolowanego Domu sporządziła sprawozdanie zawierające następujące dane: formy i efekty prowadzonej działalności, posiadane zasoby (środki finansowe z budżetu Wojewody oraz inne pozyskane na działalność bieżącą lub wydatki inwestycyjne) oraz liczbę pracowników zatrudnionych na czas określony i nieokreślony, z podziałem na stanowiska pracy. Ww. sprawozdanie zawierało również liczbę uczestników, którzy opuścili Dom, wraz z podaniem przyczyn odejścia, średnią liczbę uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku, współpracę z organizacjami i jej efekty oraz ocenę realizacji zadań oraz ewentualne wnioski i informacje o planowanych zmianach z zakresie funkcjonowania Domu. Powyższe sprawozdanie wpłynęło do Wydziału Polityki Społecznej w dniu 7.02.2017 r. – co jest zgodne z terminem wskazanym w § 25 ust. 3 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

VII. Integracja społeczna.

Pracownicy kontrolowanego ośrodka wsparcia, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, współpracują z:

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy społecznej,
- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
- 4) powiatowym urzędem pracy,
- 5) organizacjami pozarządowymi,
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi,
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,



9) innymi osobami i podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Biorąc powyższe pod uwagę, inspektorzy kontrolujący stwierdzili, iż podejmowane działania w tym zakresie przez pracowników kontrolowanego ośrodka wsparcia, są zgodne z art. 21 ww. rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(Dowód: akta kontroli, str. 80-81)

Przy wykonywaniu zadań pracownik domu w szczególności dba o wysoką jakość świadczonych usług oraz najwyższą ich skuteczność. Pracownicy kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia. Informacje uzyskane w toku czynności zawodowych są zachowane w tajemnicy. Dokumentacja indywidualna i zbiorowa jest prowadzona rzetelnie i na bieżąco.

VIII. Kwalifikacje osób świadczących usługi.

1. Kierownik kontrolowanego Domu posiada wykształcenie wyższe zdobyte w Wyższej Szkole Pedagogicznej w Rzeszowie na kierunku: Pedagogika Opiekuńczo – Wychowawcza oraz specjalizację z organizacji pomocy społecznej. Osoba kierująca placówką posiada także wymagany staż pracy w pomocy społecznej.
2. Na terenie kontrolowanego Domu swoje obowiązki wykonują osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania stanowiska:
 - 1) psycholog – zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) instruktor terapii zajęciowej – 1 osoba zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) inne specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu: terapeuta – 5 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. W kontrolowanej placówce są także zatrudnieni pracownicy realizujący świadczenia zdrowotne:
 - 1) technik fizjoterapii - 1 osoba zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Dodatkowo w kontrolowanym Domu jest zatrudniona księgowa w pełnym wymiarze czasu pracy oraz 4 opiekunów na 3 etaty. W opinii Dyrektora Domu, zatrudnienie tych osób jest niezbędne do prawidłowego funkcjonowania placówki.

Wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Kontrola wykazała również udział zatrudnionych pracowników w różnych szkoleniach, które podnoszą kompetencje do świadczonych usług w placówce.

(Dowód: akta kontroli, str. 82-86)

5. W zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych, kontrola wykazała, że treningi umiejętności społecznych są prowadzone przez osoby zatrudnione na stanowisku: psycholog, terapeuta i opiekun. Wymienione osoby posiadają to zadanie w zakresie swoich obowiązków jak również przeszkolenie i konieczne doświadczenie.

(Dowód: akta kontroli, str. 87-99)

Pracownicy zatrudnieni w placówce i wchodzący w skład zespołu wspierająco - aktywizującego uczestniczyli raz na 6 miesięcy w zajęciach i szkoleniach w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

(Dowód: akta kontroli, str. 100-101)

Przy wykonywaniu zadań pracownicy Domu w szczególności dbają o wysoką jakość świadczonych usług oraz najwyższą ich skuteczność. Pracownicy kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia. Informacje uzyskane w toku czynności zawodowych są zachowane w tajemnicy.

INFORMACJE KOŃCOWE

Informuje, iż zgodnie z § 16 ust. 1 – 5 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 z późn. zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.



Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej 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 kontroli.

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.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pani Teresa Piątek – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie, drugi tut. Wydział.

Protokół zawiera 20 stron

Rzeszów, dnia 14.06.2017 r.

kontrolujący:

[Signature]
.....
[Signature]
.....
N. Sasota
.....

Kierownik kontrolowanej jednostki

DYREKTOR

[Signature] 14.06.2017 Rzeszów
.....
mgr Teresa Piątek

(Imię i nazwisko, data i miejsce podpisania protokołu)