

PCPR. 094.2.2.2018

**Protokół z kontroli dokonanej w ramach nadzoru
w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowym Mieście Lubawskim**

**Jednostka kontrolująca : Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście
Lubawskim**

Osoby kontrolujące :

Ewa Murawska – Czarnecka oraz Karolina Zaleś - pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim.

Upoważnienie PCPR 0126.54.2018 z dnia 10.12.2018r.

Data rozpoczęcia kontroli - 18.12.2018r.

Data zakończenia kontroli - 18.12.2018r.

ZAKRES TEMATYCZNY

Organizacja pracy i działalności jednostki ze szczególnym uwzględnieniem:

- zatrudnienia kadry (zapewnienie wskaźnika zatrudnienia)
- realizacja zapisu § 24 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia 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.)
- frekwencja uczestników PŚDS

Osoba udzielająca informacji : Kierownik PŚDS – Pan Krzysztof Piechocki

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowym Mieście Lubawskim jest placówką wsparcia dziennego typu AB: tj. dla osób przewlekle psychicznie chorych i upośledzonych umysłowo. Liczba statutowa uczestników wynosi 43 osoby: na dzień kontroli do placówki są skierowane 43 osoby.

Według informacji przekazanej przez Kierownika PŚDS 9 uczestników kwalifikuje się do domu typu A, natomiast 34 osób skierowanych do PŚDS kwalifikuje się do domu typu B.

Z informacji przekazanej przez Kierownika PŚDS wynika, że placówka spełnia standardy określone w rozporządzeniu Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., nr 238 z późn. zm.).

Zajęcia dla podopiecznych w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy są prowadzone przez 5 dni w tygodniu tj: od poniedziałku do piątku (ośrodek jest czynny w godzinach od 7.00 do 15.00). Z informacji przekazanej przez Pana Piechockiego wynika, że uczestnicy do placówki są dowożeni w godzinach od 7.10 – 8.10, natomiast odwożenie podopiecznych rozpoczyna się od godziny 13.10. Kierownik ośrodka zapewnił, że zajęcia z uczestnikami są prowadzone codziennie przez co najmniej 6 godzin, natomiast pozostały czas pracy w placówce jest przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie prowadzonej dokumentacji oraz zapewnienie uczestnikom opieki w trakcie ich transportu realizowanego w ramach świadczonych usług.

- W Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy jest zatrudnionych 15 osób, tj.: kierownik, pracownik socjalny, psycholog, terapeuci – 6 osób, 3 opiekunów, fizjoterapeuta, pielęgniarka oraz 1 osoba, która przebywa na urlopie macierzyńskim. Do zespołu Wspierajaco – Aktywizującego wchodzi 13 osób (tj. w przeliczeniu na etaty to 9,28 etatów). Zgodnie z § 19 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Mieście

Lubawskim, zatwierdzonego przez Warmińsko – Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie strukturę organizacyjną domu stanowią: kierownik, główny księgowy, pracownik socjalny, terapeuci, opiekunowie, psycholog, kierowca samochodu służbowego, pracownik gospodarczy oraz inne osoby specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu (załącznik nr 1 do protokołu).

- Zgodnie z § 24 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia 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.) w celu dokumentowania świadczenia usług w domu jest prowadzona dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.

Z informacji uzyskanych od Kierownika PŚDS Pana Krzysztofa Piechockiego oraz udostępnionej dokumentacji w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy jest prowadzona dokumentacja indywidualna każdego uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza.

Zgodnie z § 24 ust. 2 ww. rozporządzenia prowadzona w PŚDS dokumentacja indywidualna zawiera decyzję kierującą do domu, kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, opinie specjalistów (kwestionariusz okresowej oceny psychologicznej – sporządzany przez psychologa co pół roku) notatki pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego tj: zaświadczenie lekarskie, karta użytkownika PŚDS, itp.

Z informacji pozyskanej od kierownika jednostki wynika, że indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego oraz ocena wyników postępowania wspierająco – aktywizującego uczestnika znajdują się w odrębnych teczkach, zgodnie ze wskazówkami osób kontrolujących z Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

Ponadto kierownik domu poinformował kontrolujących, iż co najmniej raz w roku Zespół Wspierająco – Aktywizujący Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Mieście Lubawskim dokonuje oceny z postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników (załącznik nr 2 do protokołu).

W toku kontroli dokonano analizy dokumentacji następujących uczestników: Dawida Kozłowskiego, Julii Bukowskiej, Piotra Zaborskiego.

Dokumentacja zbiorcza prowadzona w PŚDS zawiera ewidencję osób skierowanych (załącznik nr 3 do protokołu) do PŚDS (zgodnie z § 24 ust. 3, pkt 1 ww. rozporządzenia), w której wpisane są: imię i nazwisko uczestnika, data i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, adres zamieszkania, imię i nazwisko opiekuna, datę przyjęcia uczestnika do domu, okres i przyczyna dłuższej niż dwutygodniowa nieobecność w domu, data zaprzestania uczestnictwa w zajęciach PŚDS oraz inne informacje, uwagi i dodatkowe informacje dotyczące danego uczestnika. Ponadto jest prowadzona ewidencja osób oczekujących na przyjęcie do PŚDS (załącznik nr 4 do protokołu).

Zgodnie z § 24 ust. 3, pkt 2 ww. rozporządzenia w placówce są prowadzone dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego. Odnotowuje się w nich prowadzone zajęcia w których zawarte są informacje: założenia treningowe zgodnie z planem indywidualnym, datę odbycia zajęć, opis działania prowadzonego w ramach treningu, opis efektów podejmowanych działań, informacje dodatkowe np. czas trwania treningu, zastosowane metody, udział osób trzecich, działanie poza Domem. Przeprowadzone zajęcia są potwierdzane w dzienniku podpisem osoby, która zajęcia prowadziła (załącznik nr 5 do protokołu).

- Podczas kontroli udostępniono dokumentację potwierdzającą frekwencję uczestników na organizowanych zajęciach w placówce, która zawiera imiona i nazwiska uczestników, dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia, miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności uczestnika na zajęciach. Osoby biorące udział w zajęciach potwierdzają swoją obecność na liście obecności własnoręcznym podpisem. Z przeprowadzonej analizy list obecności uczestników w ośrodku wynika, że w okresie od września br. do dnia kontroli frekwencja uczestników wynosiła w:

- wrześniu: 36 osób było obecnych powyżej 11 dni, 3 podopiecznych uczęszczało 11 dni, 4 osoby uczęszczały na zajęcia poniżej 11.

- październiku: 40 osób było obecnych powyżej 11 dni, 1 podopieczny uczęszczał 11 dni, 2 osoby uczęszczały na zajęcia poniżej 11.

- listopadzie: 38 osób było obecnych powyżej 11 dni, 3 podopiecznych uczęszczało 11 dni, 2 osoby uczęszczały na zajęcia poniżej 11.
- do dnia kontroli, tj. do dnia 17.12.2018r. frekwencja uczestników przedstawia się następująco: 22 podopiecznych uczęszczało 11 dni, 21 osób było obecnych poniżej 11 dni.
Powyższe informacje sporządzono na podstawie analizy udostępnionych list obecności uczestników za miesiąc wrzesień, październik, listopad oraz grudzień do dnia kontroli (załącznik nr 6 do protokołu).

W toku kontroli dokonano wizytacji poszczególnych sal w których odbywały się treningi zespołowe i indywidualne. Uczestnicy obecni w sali muzycznej zaangażowani byli w przygotowanie przedstawienia w związku ze zbliżającą się Wigilią, co było zgodne z planem pracy ww. sali. Ponadto uczestnicy przebywający w sali plastycznej, krawiectwa i haftu oraz rękodzieła artystycznego pracowali nad wykonaniem prac plastycznych.

Na tym protokół zakończono.

**POWIATOWY ŚRODOWISKOWY
DOM SAMOPOMOCY**
ul. 3 Maja 24
13-300 Nowe Miasto Lubawskie
tel. 056 / 474 49 32
NIP 877-14-03-071, REG. 519561024

KIEROWNIK

Krzysztof Piechocki

podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Milena Gombka

Anna Jankowska

podpis osób kontrolujących

Zastrzeżenia i wyjaśnienia do niniejszego protokołu można przedłożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim w ciągu siedmiu dni od otrzymania protokołu.

Nowe Miasto Lubawskie dn. 18.12.2018r.

Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach.

