

Protokół
z kontroli przeprowadzonej
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Augustowie
w dniu 12-13 grudnia 2019 roku

Kontrolę przeprowadził Pan Michał Kotarski – kierownik Wydziału Spraw Społecznych i Administracyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Augustowa.

Kontrola została wpisana do księgi kontroli Środowiskowego Domu Samopomocy w Augustowie.

Temat kontroli: Organizacja i funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Augustowie.

Podczas kontroli dokumenty udostępniła i wyjaśnień udzieliła Pani Małgorzata Cieślukowska - kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Augustowie.

Informacje ogólne:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Augustowie istnieje od 1 grudnia 2003 roku, a od 1 stycznia 2012 roku jest samodzielną jednostką organizacyjną wyodrębnioną ze struktur Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Augustowie i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. 2019 r. poz.1507);
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2018 r., poz. 1878)
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.).
4. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Augustowie nadanego Uchwałą Nr XIII/145/19 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 29 lipca 2019 roku.

Od 28 października 2019 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Augustowie obowiązuje wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2019 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 28 października 2019 roku nowy Regulamin Organizacyjny zaopiniowany pozytywnie pismem PS-V.9421.1.53.2019.IC z dnia 23 października 2019 r. przez Pana Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku z up. Wojewody Podlaskiego oraz zatwierdzony 28 października 2019 r. przez Burmistrza Miasta Augustowa.

ŚDS jest ośrodkiem wsparcia typu dziennego dla osób z niepełnosprawnością, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, a szczególnie w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej.

ŚDS w Augustowie czynny jest od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami. Pozostały czas przeznaczają się na uzupełnianie dokumentacji, przygotowywanie się do zajęć oraz sprawowanie opieki nad uczestnikami przywożonymi o godz. 7⁰⁰ a odbieranymi przed godz. 15⁰⁰. ŚDS pomocą obejmuje cztery kategorie osób typu A, B, C, D, o których mowa w § 3 ust. 1 Rozporządzenia 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.) :

- 1) typ A – dla osób przewlekle psychicznie chorych;
- 2) typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną;

3) typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych;

4) typ D – dla osób ze spectrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.

ŚDS umożliwia uczestniczenie w zajęciach w formie klubowej osobom oczekującym na miejsce lub byłym uczestnikom. Usługi świadczone są w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów oraz zajęć z zakresu kształtowania umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, m.in. poprzez:

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;

2a) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;

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, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51 c ust.5 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.;

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.

Wymienione wyżej usługi świadczone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

W celu dokumentowania świadczonych usług w ŚDS, prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Augustowie stanowią: kierownik; główny księgowy; pedagog; psycholog; pracownik socjalny; pielęgniarka; terapeuci; referent ds. kadrowo- księgowych łącznie zatrudnionych jest 12 osób.

Obsługę księgową i administracyjną dotyczącą działalności ŚDS sprawuje główny księgowy. Prowadzenie spraw administracyjnych, akt osobowych, składnicę akt, dbanie o zaopatrzenie w materiały biurowe ŚDS sprawuje referent ds. kadrowo-księgowych. W razie nieobecności kierownika zastępstwo pełni pracownik, któremu kierownik udzielił pełnomocnictwa, nie dotyczy to jednak podejmowania decyzji stanowiących o rozstrzygnięciu sprawy.

W ramach ŚDS działa zespół wspierająco-aktywizujący. Do zadań zespołu wspierająco - aktywizującego należy:

1. Praca nad poprawą sprawności psychofizycznej uczestników i przygotowaniem ich do jak najsprawniejszego funkcjonowania w społeczeństwie.
2. Podtrzymywanie i rozwijanie u uczestników umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia i funkcjonowania w społeczeństwie.
3. Przygotowywanie i realizacja ogólnych i indywidualnych planów pracy z uwzględnieniem sugestii i opinii uczestników.
4. Dokonywanie wstępnej oceny możliwości psychofizycznych uczestnika oraz okresowej oceny efektów pracy rehabilitacyjnej.
5. Prowadzenie terapii zajęciowej i organizowanie czasu pobytu uczestników z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, oczekiwań i zainteresowań.
6. Analiza potrzeb środowiska lokalnego w zakresie rehabilitacji psychiatrycznej oraz integracji osób z zaburzeniami psychicznymi w tym środowisku.
7. Promocja zdrowia psychicznego oraz prowadzenie działalności informacyjno - edukacyjnej dotyczącej placówki.
8. Współpraca z ośrodkami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
9. Prowadzenie treningów umiejętności społecznych.
10. Prowadzenie treningów funkcjonowania w codziennym życiu.
11. Prowadzenie treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.
12. Prowadzenie treningów umiejętności spędzania czasu wolnego.
13. Prowadzenie treningów umiejętności komunikacyjnych.
14. Sprawowanie niezbędnej opieki.
15. Prowadzenie szkoleń wewnętrznych.
16. Nadzór nad stanem zdrowia uczestników, stały kontakt z placówkami służby zdrowia i poradniami.
17. Stymulowanie osobistego rozwoju uczestników z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych, potrzeb, oczekiwań i zainteresowań.
18. Prowadzenie poradnictwa socjalnego i psychologicznego.
19. Współpraca z rodzinami, opiekunami uczestników.
20. Zapobieganie w miarę możliwości stanom powodującym konieczność ciągłej opieki ze strony rodziny lub instytucji.
21. Organizowanie i przygotowywanie uczestników do udziału w imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych itp.
22. Organizowanie wystaw, przeglądów twórczości i akcji promujących ŚDS w środowisku lokalnym.
23. Prowadzenie niezbędnej edukacji, edukacji zdrowotnej i higienicznej.

Zespół wspierająco-aktywizujący spotyka się w zależności od potrzeb, w celu omówienia bieżących spraw dotyczących uczestników oraz co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.

Podczas czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

Augustów, dnia 13 grudnia 2019 r.

Z up. BURMISTRZA

Michał KatarSKI
Kierownik Wydziału
Spraw Społecznych i Administracyjnych

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy

mgr Małgorzata Cieślukowska

