

Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Stargardzie

Jednostka kontrolowana:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Stargardzie
ul. Brzozowa 26
73-110 Stargard
zwany dalej: ŚDS, Dom, ŚDS w Stargardzie

Jednostka zlecająca:

Prezydent Miasta Stargard

Podmiot prowadzący:

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Stargardzie

Kierownik jednostki:

Anna Cokan – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Stargardzie

Jednostka zlecająca:

Prezydent Miasta Stargard

Kontrolujący:

Dobrosława Woś – główny specjalista w Oddziale Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, osoba kierująca kontrolą,

Ewa Golińczak – główny specjalista w Oddziale Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej,

na podstawie upoważnienia Nr 22/2025 z 29 kwietnia 2025 r.

Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z kontroli.

(akta kontroli str. 1 - 3)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 20-22 maja 2025 r. Czynności kontrolne były prowadzone w Środowiskowym Domu Samopomocy w Stargardzie, przy ul. Brzozowej 26. Kontrolowana jednostka oraz jednostka prowadząca zostały powiadomione o terminie przeprowadzenia kontroli, zgodnie z § 12 ust.1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1065).

(akta kontroli str. 4 - 6)

Przedmiot i okres kontroli:

Przedmiotem kontroli były zagadnienia związane z organizacją i funkcjonowaniem środowiskowego domu samopomocy, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia zakończenia kontroli oraz sposób realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 11-13 grudnia 2019 r.

Ustaleń zawartych w protokole dokonano na podstawie informacji udzielonych przez kierownika jednostki, zweryfikowanej dokumentacji oraz oględzin placówki. Kontrola została przeprowadzona w oparciu o Program kontroli kompleksowej środowiskowego domu samopomocy/ ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. (akta kontroli str. 7 -14)

Prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy oraz powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi należy do zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie lub powiatowi, na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 5 i art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.).

Zgodnie z art. 22 pkt 1 przywołanej ustawy ustalanie sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego jest zadaniem wojewody.

Na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej do zadań wojewody należy nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami.

W oparciu o art. 22 pkt 9 przywołanej ustawy do zadań wojewody należy kontrola jakości usług oraz jakości zatrudnienia z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w pkt 8, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej.

Sposób funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, tryb kierowania i przyjmowania do środowiskowych domów samopomocy, kwalifikacje osób świadczących usługi oraz standardy usług świadczonych przez domy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r., poz. 249).

Ustalenia ogólne dotyczące zasad funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy

Środowiskowy Dom Samopomocy w Stargardzie funkcjonuje od 1998 roku. Zadanie realizowane jest przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Stargardzie, jako zadanie zlecone przez Miasto Stargard w drodze otwartego konkursu ofert. Celem Stowarzyszenia jest działanie na rzecz wyrównywania szans osób z niepełnosprawnością intelektualną, tworzenie warunków przestrzegania wobec nich praw człowieka, prowadzenie ich ku aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, działanie na rzecz ochrony ich zdrowia oraz wspieranie ich rodzin (art. 4 Statutu PSONI).

Koło w Stargardzie jest terenowym organem Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną, posiadającym osobowość prawną (nr KRS 0000010531) oraz status organizacji pożytku publicznego. Funkcję Przewodniczącej Zarządu Koła pełni Pani Agnieszka Kłodowska-Keller.

W okresie objętym kontrolą zadanie realizowano na podstawie Umowy nr SP.I.7/16/2024 o realizacji zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy typu B w Stargardzie” zawartej w dniu 2 stycznia 2024 r. (aneks do umowy z dnia 12 lutego 2025 r.). Termin realizacji zadania ustalony został na okres: 1 stycznia 2024 r. do 31.12.2028 r.
(akta kontroli str. 15-34)

W okresie objętym kontrolą sposób funkcjonowania jednostki regulowały:

- Statut,
- Regulamin organizacyjny,
- Program działalności,
- Plany pracy na 2024 i 2025 r.

Regulamin organizacyjny, Program działalności oraz Plany pracy opracowane zostały w uzgodnieniu z Wojewodą Zachodniopomorskim oraz zatwierdzone przez jednostkę prowadzącą i zlecającą – stosownie do zapisów § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na podstawie § 25 ust. 1 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, kierownik domu opracowuje sprawozdanie z działalności jednostki w roku budżetowym i przekazuje właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego oraz jednostce prowadzącej lub zlecającej, w terminie do 15 lutego po okresie sprawozdawczym. Sprawozdania z działalności kontrolowanej jednostki w okresie objętym kontrolą zostały sporządzone i przekazane do

Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie w obowiązującym terminie, tj. do 15 lutego po okresie sprawozdawczym (pismami z dnia: 15 stycznia 2024 r. i 13 lutego 2025 r.) oraz do Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

Zgodnie z § 6 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy jednostka może zostać zamknięta, na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. Zamknięcie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego oraz jednostki prowadzącej lub zlecającej. W kontrolowanym okresie jednostka miała przerwy w działalności w okresie od 1 lipca 2024 r. do 19 lipca 2024 r. O przerwach w działalności poinformowane zostały właściwe podmioty.
(akta kontroli str. 35-41)

Zgodnie z § 7 ust. 1 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Stargardzie Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Stargardzie – Środowiskowym Domem Samopomocy w Stargardzie kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik. W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki pełniła Pani Anna Cokan.

Typ domu, liczba miejsc i frekwencja

Środowiskowy Dom Samopomocy w Stargardzie jest placówką typu B tj. dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne.

Ośrodek dysponuje 40 miejscami, przeznaczonymi dla mieszkańców Miasta Stargard. Liczba miejsc jest zgodna z § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Decyzję o przyznaniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy w Stargardzie wydaje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie zgodnie z art. 51b ust. 5 ustawy o pomocy społecznej oraz § 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Na dzień 20 maja 2025 r. wydanych było 41 decyzji kierujących. Zgodnie z § 7 ust. 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy w razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu. W związku z

częstymi nieobecnościami jednego uczestnika do ŚDS przyjęta została jedna dodatkowa osoba.

Na podstawie Zestawienia uczestników oraz wybranej dokumentacji indywidualnej (zgodnie z doborem celowym określonym w Programie kontroli) nie stwierdzono nieprawidłowości, co do zasadności skierowania uczestników do ŚDS. Na dzień kontroli stwierdzono, że uczestnikami Domu było 20 mężczyzn oraz 21 kobiet, 21 osób to osoby ubezwłasnowolnione, a 26 osób wykazuje niepełnosprawności sprzężone. (akta kontroli str. 42-48)

Uczestnicy ŚDS podzieleni są na 8 grup 5-6 osobowych, z których każda przydzielona została do poszczególnej pracowni, w tym: pracownia komputerowa i małej poligrafii, pracownia ceramiczna, pracownia gospodarstwa domowego, pracownia społeczno-kulturalna, pracownia dziennikarsko-teatralna, pracownia rehabilitacji ruchowej, pracownia rękodzieła artystycznego i pracownia rozwijania zainteresowań. Podział na grupy ustalany jest w oparciu o stan zdrowia i preferencje uczestników i jest względnie stały. Modyfikacja składu osobowego grupy następuje np. w przypadku przyjęcia nowych uczestników. Każda grupa posiada swojego opiekuna. (akta kontroli str. 49)

Na dzień kontroli 26 osób wskazanych zostało przez kierownika Domu jako osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (informacja zgodna z danymi z Centralnej Aplikacji Statystycznej).

Na podstawie zapisów art. 51 c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej kwota dotacji przeznaczonej na bieżące funkcjonowanie środowiskowych domów samopomocy może być zwiększona, nie więcej niż o 30%, na uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, którzy posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.

Ponadto zgodnie z Wytycznymi, dotyczącymi kwalifikowania uczestników środowiskowego domu samopomocy jako osoby ze szczególnymi potrzebami - osoby wskazywane jako osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi powinny posiadać aktualne orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby, w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz wpisanymi dwoma lub trzema symbolami przyczyny niepełnosprawności.

Na podstawie analizy dokumentacji indywidualnej uczestników stwierdzono, że 26 osób posiadało odpowiednie dokumenty potwierdzające występowanie niepełnosprawności sprzężonych.

(akta kontroli str. 50-51)

Na podstawie list obecności ustalono, że frekwencja na zajęciach wynosiła:

- w maju 2024 r. – 81 %.
- w listopadzie 2024 r. – 90 %,
- w styczniu 2025 r. – 84 %.

(akta kontroli str. 52)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Stargardzie działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰. Na podstawie Planu zajęć na cały tydzień stwierdzono, że kontrolowana placówka spełnia wymogi określone w § 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z którymi dom powinien zapewniać co najmniej 6 godzin zajęć z uczestnikami.

(akta kontroli str. 53)

Struktura zatrudnienia

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Stargardzie do realizacji zadań związanych ze świadczeniem usług bezpośrednio na rzecz uczestników na podstawie umowy o pracę zatrudnionych jest 14 osób, w tym: kierownik Domu – 1 osoba (1 etat), terapeuta – 8 osób (8 etatów), terapeuta/psycholog – 1 osoba (1 etat), instruktor terapii – 4 osoby (4 etaty). Zatrudnienie zespołu wspierająco-aktywizującego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Stargardzie wynosi łącznie 13 etatów.

Dodatkowo w Domu na podstawie umowy zlecenia zatrudniona jest pielęgniarka w wymiarze 8 godzin miesięcznie, co odpowiada wymiarowi 0,04 etatu, pracownik gospodarczy (0,5 etatu) i kierowca/konserwator (1,25 etatu).

Zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A oraz nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B lub C. Natomiast zgodnie z § 12 ust. 1a cyt. rozporządzenia w przypadku uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu wskaźnik zatrudnienia zespołu powinien wynosić nie mniej niż 1 etat na 3 osoby.

Wyliczony w powyższy sposób wymagany wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego w kontrolowanej jednostce w odniesieniu do składu osobowego uczestników na dzień kontroli powinien wynosić 11,67 etatu:

- 26 osób – uczestnicy z niepełnosprawnościami sprzężonymi (8,67 etatu),

- 15 osób – uczestnicy zakwalifikowani do typu B niewykazujący niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu (3 etaty).

Należy zatem stwierdzić, że wskaźnik zatrudnienia zespołu wspierająco-aktywizującego w kontrolowanej placówce tj. 13 etatów jest zgodny z obowiązującym standardem.

W trakcie kontroli ustalono, że kierownik jednostki spełnia wymogi kwalifikacyjne wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. posiada dyplom ukończenia specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz ponad 3-letni staż pracy w pomocy społecznej. Posiada także kwalifikacje określone w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, tj. wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

W świetle art. 22 pkt 9 ustawy o pomocy społecznej kwalifikacje pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej prowadzonych na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego podlegają weryfikacji na podstawie przepisów analogicznych jak dla pracowników samorządowych. Przy badaniu kwalifikacji pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego odniesiono się do przepisów dotyczących kwalifikacji pracowników samorządowych, które zostały określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638). Podczas kontroli nie wniesiono uwag, co do przygotowania zawodowego pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

Ponadto ustalono, że pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego posiadali co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, wymagane na podstawie § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Zgodnie z § 11 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy pracownicy realizujący treningi umiejętności społecznych posiadali przeszkolenie i doświadczenie w tym zakresie.

Na podstawie § 23 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy szkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej, przeprowadza się dla wszystkich pracowników, przy czym dla osób realizujących te treningi nie rzadziej niż raz na trzy lata. Na podstawie Wykazu pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Stargardzie oraz udostępnionej dokumentacji stwierdzono, że wszyscy

pracownicy Domu posiadają przeszkolenie z treningu umiejętności komunikacyjnych. Dodatkowo ustalono, że trening umiejętności komunikacyjnych realizowany jest przez wszystkich pracowników zespołu, nie rzadziej niż co 3 lata.

(akta kontroli str. 54-63)

Zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy 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. W okresie objętym kontrolą w Środowiskowym Domu Samopomocy w Stargardzie odbyło się 6 spotkań zespołu. Na podstawie analizy protokołów ze spotkań stwierdzono, że ich tematyką były głównie sprawy bieżące Domu oraz ocena realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

(akta kontroli str. 64)

Na podstawie § 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy kierownik domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu. Ustalono, że w Środowiskowym Domu Samopomocy w Stargardzie organizowane były m.in. następujące szkolenia oraz zajęcia:

- „Aktywizacja podopiecznych, realizacja celów terapeutycznych a indywidualne granice i komfort” (15 grudnia 2023 r.),
- „Terapia ogrodem – jak obcowanie z naturą poprawia samopoczucie i zdrowie psychiczne” (25 czerwca 2024 r.),
- „Trening umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się” (7 listopada 2024 r.),
- „Środowiskowy Dom Samopomocy 2024 – zmiany w przepisach prawa i kwestie problematyczne” (19 listopada 2024 r.),
- „Trening umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się” (19 maja 2025 r.).

Tematyka szkoleń i częstotliwość ich organizowania była zgodna z zapisami § 23 ust.1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

(akta kontroli str. 65)

Pomieszczenia i wyposażenie

Środowiskowy Dom Samopomocy zlokalizowany jest przy ul. Brzozowej 26 w Stargardzie, w otoczeniu zapewniającym spokój i bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Teren na którym usytuowany jest obiekt jest ogrodzony. Budynek stanowi własność

Miasta Stargard i wraz z otaczającym terenem został przekazany Stowarzyszeniu na podstawie umowy użyczenia zawartej w dniu 30 listopada 1998 r. Umowa została zawarta na czas nieoznaczony.

(akta kontroli str. 66-71)

Placówka mieści się w czterokondygnacyjnym budynku, którego łączna powierzchnia użytkowa wynosi 827,70 m². Działalność ŚDS prowadzona jest w pomieszczeniach usytuowanych na parterze i pierwszym piętrze. Budynek wyposażony został w windę osobową z dostępem od zewnątrz, z poziomu przyziemia, która dociera na parter i pierwsze piętro. Winda poddawana jest systematycznym przeglądom. W trakcie kontroli urządzenie było sprawne.

W kontrolowanej jednostce znajdują się następujące pomieszczenia przeznaczone dla uczestników Domu (parter i I piętro):

- sala ogólna – parter,
- szatnia – parter,
- pracownia komputerowa i małej poligrafii – parter,
- pracownia ceramiki – parter,
- pracownia gospodarstwa domowego (kuchnia z jadalnią) – parter,
- pracownia społeczno-kulturalna – parter,
- pracownia rozwijania zainteresowań – I piętro,
- pracownia dziennikarsko-teatralna – I piętro,
- pracownia rękodzieła artystycznego – I piętro,
- pomieszczenie do terapii ruchowej – I piętro,
- sala rekreacyjna – I piętro,
- pokój do wyciszeń – I piętro,
- pokój do indywidualnego poradnictwa – I piętro,
- 3 toalety dla uczestników (2 toalety – parter i 1 toaleta – I piętro),
- łazienka z dodatkowym wc – I piętro,
- gabinet pielęgniarki – I piętro,
- pokój kierownika śds – parter,
- pokój socjalny – parter.

(akta kontroli str. 131 – 132)

Dodatkowym pomieszczeniem jest toaleta dla personelu usytuowana na drugim piętrze (poddasze). W pomieszczeniach piwnicznych mieszczą się podręczne magazyny terapeutów oraz dodatkowe pomieszczenie higieniczno-sanitarne.

Szerokość otworów drzwiowych, ciągów komunikacyjnych oraz brak progów umożliwia poruszanie się osobom mniej sprawnym i na wózkach inwalidzkich. Pomieszczenia sanitarne wyposażone są w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. Obiekt spełnia standard określony w § 18 pkt 5 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, odnośnie do liczby i rodzaju pomieszczeń oraz warunków określony w § 18 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z którym powierzchnia użytkowa przypadająca na 1 uczestnika winna wynosić nie mniej niż 8 m².

Placówka wyposażona jest w sprzęt gospodarstwa domowego (m.in. pralka, suszarka, odkurzacz, piekarnik, kuchenka, zmywarka, lodówka, sprzęt AGD, żelazko, deska do prasowania), telewizor, komputery, sprzęt nagłaśniający, sprzęt do ćwiczeń sportowych i do rehabilitacji ruchowej oraz sprzęt do poszczególnych pracowni.

W dniu 21 maja 2025 r. dokonano oględzin pomieszczeń użytkowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Stargardzie. Z oględzin obiektu sporządzono protokół, który dołączono do akt kontroli.

(akta kontroli str. 74-81)

Świadczone usługi

Środowiskowy Dom Samopomocy w Stargardzie jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla osób z niepełnosprawnością intelektualną zamieszkałych na terenie Miasta Stargard, wymagających wsparcia oraz częściowej opieki i pomocy niezbędnej do życia w środowisku rodzinnym i społecznym. Zgodnie ze Statutem celem głównym funkcjonowania Domu jest usamodzielnianie, aktywizacja oraz integracja społeczna poprzez świadczenie uczestnikom usług w zakresie wsparcia terapeutycznego. ŚDS świadczy usługi w postaci indywidualnych i zespołowych treningów, zajęć z zakresu kształtowania umiejętności czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. Treningi realizowane są zgodnie z potrzebami określonymi w indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego.

Na podstawie analizowanej dokumentacji zbiorczej i indywidualnej stwierdzono, że w kontrolowanej placówce realizowane były następujące indywidualne lub zespołowe treningi samoobsługi i treningi umiejętności społecznych:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:
 - trening dbałości o wygląd zewnętrzny i trening nauki higieny (np. wyrabianie nawyków higienicznych - mycie rąk i zębów, nauka dbania o czystość odzieży, nauka obsługi sprzętu kosmetycznego, klub kosmetyczno-higieniczny, wyjście do salonu kosmetycznego, pielęgnacja paznokci),

- trening kulinarny (np. dyżury śniadaniowe, nauka prawidłowego posługiwania się sztućcami, nauka parzenia kawy i herbaty, kształtowanie umiejętności nakrywania do stołu i jego dekoracja, przygotowanie prostych posiłków, zasady BHP),
 - trening umiejętności praktycznych (np. zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu AGD, nauka prasowania i składania ściereczek, pranie i rozwieszanie odzieży, mycie szafek, zamykanie, nauka dbania o rośliny doniczkowe, ustalanie bieżącej daty, nauka rozróżniania prawej i lewej strony),
 - trening budżetowy (np. rozróżnianie nominałów pieniężnych, tworzenie listy zakupów, dzień zakupów, praktyczne ćwiczenia w robieniu zakupów - scenki).
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów (np. rozmowy zachęcające do mówienia o swoich potrzebach i emocjach, rozmowy grupowe dotyczące cech moralnych, wspólne obchodzenie świąt i uroczystości, wspomaganie umiejętności komunikacyjnych podczas zakupów, w urzędach i instytucjach kultury, filmy edukacyjne na temat pozytywnych relacji uczestnika z grupą, zachęcanie do samodzielnych i logicznych wypowiedzi).
 3. Trening umiejętności komunikacyjnych (np. zajęcia reedukacyjne, ćwiczenia wymowy, rozpoznawanie kształtów i kolorów).
 4. Trening spędzania czasu wolnego (np. wyjścia do kina, kawiarni, ośrodków kultury, spotkania integracyjne, karaoke).
 5. Poradnictwo psychologiczne (np. terapia indywidualna i grupowa, sporządzanie opinii psychologicznych, rozmowy wspierające).
 6. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np. nabywanie umiejętności w załatwianiu spraw urzędowych – omawianie praw obywateli w urzędzie, nauka pisania podań i wypełniania druków, omówienie zasad komunikacji w relacji petent a urzędnik).
 7. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych (np. umawianie wizyt do lekarza, pomoc w dotarciu do jednostki służby zdrowia, pomiar ciśnienia, temperatury, nadzorowanie przyjmowania leków, pogadanki zdrowotne na temat diety, przyjmowania witamin, objawów przeziębienia, ubierania się stosownie do pory roku, kiedy myjemy zęby, kontrole stomatologiczne).
 8. Niezbędna opieka (np. opieka podczas transportu, opieka podczas zajęć i wyjść na zewnątrz).
 9. Terapia ruchowa (np. gimnastyka, wyjścia na spacer, ćwiczenia relaksacyjne podczas muzyki, gry i zabawy ruchowe, fotel masujący).
 10. Umożliwienie spożywania gorącego posiłku: przygotowywanie prostych posiłków w ramach treningu kulinarnego.

11. Inne formy postępowania: zajęcia w 8 pracowniach tematycznych np. zajęcia ceramiczne, plastyczne, komputerowe.
(akta kontroli str. 82-83)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Stargardzie zapewnia transport na zajęcia uczestnikom, którzy mają ograniczenia ruchowe lub nie mają możliwości dotarcia z powodu braku innej komunikacji. Na dzień kontroli dowożonych było 27 osób.
(akta kontroli str. 84)

Środowiskowy Dom Samopomocy jest elementem systemu rehabilitacji społecznej prowadzonej przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Stargardzie. Dom współpracuje z pozostałymi placówkami Koła: Warsztatem Terapii Zajęciowej, Mieszkalnictwem Wspomagany oraz Zakładem Aktywności Zawodowej „Centralna Kuchnia”. Ponadto jednostka prowadzi stałą współpracę m.in. z Urzędem Miejskim w Stargardzie, Starostwem Powiatowym w Stargardzie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie, Stargardzkim Centrum Kultury, Stargardzkim Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych, Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Stargardzie, instytucjami zdrowia, kultury i sportu, szkołami, Kościołem Rzymskokatolickim pw. NMP Królowej Świata w Stargardzie. Działalność Domu wspierana jest również przez wolontariuszy.

Uczestnicy Domu mają możliwość udziału w różnych imprezach organizowanych na terenie Domu lub na zewnątrz, w tym np. XXIX Wojewódzkie Igrzyska Lekkoatletyczne Osób Niepełnosprawnych w Stargardzie, warsztaty kulinarne zorganizowane przez dzieci z Zespołu Szkół Muzycznych w Stargardzie, wyjscia do Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Stargardzie, warsztaty z zakresu pierwszej pomocy, wyjscia do kina i restauracji, wspólne świętowanie dni tematycznych (Międzynarodowy Dzień Ziemi, Światowy Dzień Zespołu Downa, Dzień Muzyki).

Kontrolowana placówka prowadzi stałą współpracę z rodzinami i opiekunami uczestników, która dotyczy głównie wymiany informacji w zakresie pracy placówki. W okresie objętym kontrolą zorganizowane zostały 3 spotkania, na których omawiane były bieżące sprawy placówki, w tym: efekty terapii, zmiany w Regulaminie organizacyjnym i imprezy integracyjne. Dom organizuje co roku festyn z okazji „Dnia Rodziny”. Ponadto ŚDS organizuje coroczny rajd „Rusz po zdrowie – Zdrowie zaczyna się w głowie” z okazji Dnia Zdrowia Psychicznego.
(akta kontroli str. 85-87)

Dokumentacja zbiorcza i indywidualna

W celu dokumentowania świadczonych usług w ŚDS prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna uczestników.

Dokumentację zbiorczą stanowią:

1. Ewidencja zawierająca następujące informacje:
 - imię i nazwisko,
 - data i miejsce urodzenia,
 - nr PESEL lub nr innego dokumentu tożsamości,
 - adres zamieszkania i numer telefonu (jeżeli uczestnik posiada telefon),
 - dane opiekuna, w tym adres zamieszkania i numer telefonu, jeżeli taka osoba została wskazana,
 - data przyjęcia do domu,
 - informacje związane ze stanem zdrowia,
 - informacje o okresie i przyczynie dłuższej niż 2-tygodniowa nieobecności uczestnika śds.
2. Listy obecności, zawierające następujące informacje:
 - imię i nazwisko,
 - dni miesiąca,
 - zaznaczenie obecności – podpis uczestnika (w przypadku 2 uczestników podpis składa upoważniony pracownik).

(akta kontroli str. 88)

3. Dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego, odrębnie dla każdego terapeuty, zawierające następujące informacje:
 - przyjęty na określony okres plan zajęć wspierająco-aktywizujących,
 - imię i nazwisko osoby prowadzącej,
 - imiona i nazwiska uczestników,
 - tematyka zajęć i forma ich realizacji w układzie dziennym,
 - miejsce na uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników,
 - podpis osoby przeprowadzającej zajęcia.

Na podstawie analizy wybranych 10 dzienników zajęć wspierająco-aktywizujących stwierdza się realizowanie w 2024 r. i 2025 r. następujących, przykładowych działań.

1. Dziennik zajęć – pracownia gospodarstwa domowego za 2024 r. i 2025 r.:
 - nauka prawidłowego posługiwania się sztucami,
 - zajęcia kulinarne: nauka parzenia kawy i herbaty, przygotowanie prostych posiłków,
 - zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu AGD,

- trening społeczny – wspólne rozmowy,
 - kształtowanie umiejętności nakrywania do stołu i jego dekoracja,
 - trening umiejętności komunikacyjnych – wyrażanie swoich potrzeb za pomocą obrazków.
2. Dziennik zajęć – pracownia rozwijania zainteresowań za 2025 r.:
- hortikuloterapia – zajęcia ogrodowe w Środowiskowym Eko-Raju,
 - spotkania filmowo – edukacyjne,
 - zajęcia świetlicowe: gry, zabawy, zagadki, pogadanki tematyczne,
 - zajęcia plastyczne: rysowanie, malowanie, dekorowanie, rzeźbienie, lepienie, makrama,
 - wspólne obchody dni tematycznych np. Dzień Marchewki, Dzień Kota, Dzień Pluszowego Misia.
3. Dziennik zajęć – pracownia rehabilitacji ruchowej za 2024 r.:
- terapia ruchem – gimnastyka, wyjścia na spacer, nordic walking,
 - zajęcia reedukacyjne – nauka pisania liter,
 - gry i zabawy ruchowe, ćwiczenia przy muzyce,
 - ćwiczenia relaksacyjne podczas słuchania muzyki, fotel masujący.
4. Dziennik zajęć – pracownia komputerowa i małej poligrafii za 2025 r.:
- kształtowanie umiejętności korzystania z przeglądarki internetowej, przegląd codziennych informacji, metody wyszukiwania informacji na dany temat,
 - zajęcia z programem Excel,
 - wykonywanie kartek okolicznościowych, zaproszeń, kaligrafia, wzornictwo,
 - nauka korzystania z urządzeń multimedialnych.
5. Dziennik zajęć – pracownia ceramiki za 2024 r.:
- wspólne wykonywanie prac plastycznych,
 - tworzenie listy zakupów, poznawanie nominałów pieniężnych, zakupy,
 - doskonalenie nawiązywania kontaktów: podtrzymywanie rozmowy, aktywne słuchanie,
 - gry edukacyjne, gry planszowe.
6. Dziennik zajęć – pracownia społeczno-kulturalna za 2024 r.:
- wspólne oglądanie i słuchanie wybranych audycji radiowych,
 - choreoterapia – taniec przez zabawę,
 - wspólne wyjścia np. na spacer, do pizzerii, parku, zwiedzanie zabytków Stargardu,
 - ćwiczenia grafomotoryczne – szlaczki, odwzorowywanie kształtów, pisanie po linii.
7. Dziennik zajęć – pracownia dziennikarsko-teatralna za 2024 r. i 2025 r.:
- zajęcia higieniczne (mycie rąk, korzystanie z toalety),

- wspólne uroczystości – Święto Polskiej Flagi, Międzynarodowy Dzień Muzeum, Ruch to zdrowie,
 - ćwiczenia w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - zajęcia w sali stymulacji wielozmysłowej.
8. Dziennik zajęć – pracownia rękodzieła artystycznego za 2024 r.:
- wykonywanie drobnych upominków z okazji np. Dnia Kobiet, Dnia Mężczyzn,
 - dekorowanie np. Halloween – wystrój pracowni i wykonanie masek,
 - wykonywanie stroików i ozdób świątecznych,
 - czytanie gazet i czasopism, oglądanie programów edukacyjnych.

(akta kontroli str. 89-99)

Podczas analizy dzienników pracy stwierdzono, że zakres zajęć obejmuje tematykę poszczególnych pracowni, treningi umiejętności społecznych oraz nabywania kompetencji życiowych.

Zgodnie z § 24 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy dokumentację indywidualną powinny stanowić w szczególności: kopia decyzji kierującej do domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego. W myśl § 13 ust. 1 ww. rozporządzenia indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego powinien być realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub opiekunem.

Na podstawie określonego w Programie kontroli doboru celowego (ok. 30 % teczek uczestników, w tym: osoby przyjęte w okresie kontrolowanym, osoby ubezwłasnowolnione, osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) skontrolowano teczki z dokumentacją 13 uczestników przebywających w ośrodku wsparcia na podstawie następujących decyzji:

1. DR.5021.26.2025 z dnia 2 stycznia 2025 r.
2. DR.5021.28.2025.KS.230 z dnia 2 stycznia 2025 r.
3. DR.5021.27.2024.KS.268 z dnia 30 października 2024 r.
4. DR.5021.31.2025.KS.206 z dnia 2 stycznia 2025 r.
5. DR.5021.16.2025.KS.260 z dnia 2 stycznia 2025 r.
6. DR.5021.24.2025.KS.262 z dnia 2 stycznia 2025 r.

7. DR.5021.57.2025.KS.282 z dnia 30 stycznia 2025 r.
8. DR.5021.30.2024.KS.207 z dnia 28 listopada 2024 r.
9. DR.5021.2.2025.KS.243 z dnia 2 stycznia 2025 r.
10. DR.5021.6.2025.KS.246 z dnia 2 stycznia 2025 r.
11. DR.5021.7.2025.KS.248 z dnia 2 stycznia 2025 r.
12. DR.5021.12.2025.KS.251 z dnia 2 stycznia 2025 r.
13. DR.5021.33.2025.KS.234 z dnia 2 stycznia 2025 r.

Decyzje wskazane w pkt 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 12 dotyczą osób ubezwłasnowolnionych. Decyzje wskazane w pkt 3, 4, 7, 8 i 13 dotyczą osób przyjętych w okresie objętym kontrolą. Decyzje wskazane w pkt 1 i 10 dotyczą osób z niepełnosprawnością sprzężoną.

Ustalono, że decyzje o skierowaniu do Domu po raz pierwszy wydawane były na czas określony, do trzech miesięcy. Decyzje przedłużające pobyt wydawane są na czas zgodny z okresem, na jaki został opracowany indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego.

Skontrolowaną dokumentację indywidualną stanowią następujące dokumenty (kopie lub oryginały):

- decyzja kierująca do domu,
- orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS,
- zaświadczenia lekarskie o występujących zaburzeniach psychicznych,
- informacja o zapoznaniu się uczestnika z zasadami obowiązującymi w ośrodku wsparcia,
- informacja o uzgodnieniu terminu przyjęcia do ośrodka,
- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, uzgodniony z uczestnikiem/opiekunem,
- opinie specjalistów – opinie psychologiczne,
- ocena realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
- notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego,
- kwestionariusz wywiadu z rodzicami/opiekunami,
- informacja o stanie zdrowia.

(akta kontroli str. 100-111)

Analiza dokumentacji wykazała, że założenia Indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego określone zostały dla następujących obszarów:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym np: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych.
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym np: kształtowanie umiejętności komunikowania się werbalnego i niewerbalnego, kształtowanie pozytywnych relacji z innymi uczestnikami, umiejętność radzenia sobie ze stresem, zarówno w czasie przebywania w ośrodku, jak i poza nim, umiejętność radzenia sobie z emocjami: pozytywnymi i negatywnymi.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym np: inspirowanie do podejmowania aktywności ruchowej, poszerzanie wiedzy związanej z obchodzeniem różnych świąt i uroczystości, utrzymywanie kontaktów z innymi placówkami, oglądanie przedstawień teatralnych, filmów, zajęcia muzyczne, słuchowiska.
4. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym np: wymiana informacji na temat zdrowia uczestnika, współpraca z rodzicami, lekarzem pierwszego kontaktu.
5. Rekreacja oraz inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej.
6. Aktywizacja w sali stymulacji wielozmysłowej.
7. Aktywizacja w poszczególnych pracowniach.
8. Działania w pracowni rehabilitacji ruchowej.

(akta kontroli str. 253 – 263)

Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego zawiera określenie działań w ramach poszczególnych treningów i zajęć. Uczestnik lub jego opiekun prawny potwierdzają podpisem zgodę na udział w postępowaniu wspierająco-aktywizującym, wskazanym w planie. Okresowa ocena skuteczności postępowania wspierająco-aktywizującego sporządzana jest opisowo, przy uwzględnieniu aktywności i sprawności uczestnika, w tym sprawności fizycznej oraz osiągniętych rezultatów, a uczestnik (lub jego opiekun prawny) zapoznaje się z wynikami oceny.

Poprzednia kontrola kompleksowa w Środowiskowym Domu Samopomocy w Stargardzie przeprowadzona była w dniach 11-13 grudnia 2019 r. Działalność jednostki oceniono pozytywnie z uchybieniami i wydano następujące zalecenia pokontrolne: przekazywanie sprawozdań merytorycznych z działalności domu do jednostki zlecającej, zgodnie z § 25 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środowiskowych

domów samopomocy, dostosowanie nazewnictwa stanowisk do posiadanych przez pracowników kwalifikacji zawodowych oraz zapewnienie posiadania przez pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego doświadczenia w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W toku czynności kontrolnych ustalono, że ww. zalecenia zostały zrealizowane.

Zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Stargardzie za działalność Domu odpowiada kierownik, zatrudniany przez Zarząd Koła PSONI.

Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Stargardzie w zakresie objętym kontrolą ocenia się pozytywnie.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w ewidencji kontroli jednostki pod pozycją 22.

Przed podpisaniem protokołu kontroli, kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści, w ciągu 7 dni od daty otrzymania do podpisu. Odmowa podpisania protokołu powinna być poprzedzona złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy, co nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dniu 2 września 2025 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz oznaczony nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejscowość i data podpisania protokołu, Stargard, 16.09.2025

Kierownik jednostki kontrolowanej:

(...) Anna Cokan

Kierownik

Środowiskowego Domu Samopomocy
w Stargardzie

Kontrolujący:

(...) Dobrosława Woś – główny specjalista

(...) Ewa Golińczak – główny specjalista

Egzemplarz nr 2
ZPS-3.431.2.3.2025.DW

Oświadczam, że w dniu 16.09.2025 r. zostałem/łam zapoznany z treścią protokołu oraz otrzymałem/łam jeden jego egzemplarz.

Kierownik jednostki kontrolowanej:
(...) Anna Cokan
Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Stargardzie

- właściwe podpisy na oryginale -