

SPRAWOZDANIE ZA ROK 2020
z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu A i B
w Czersku

Sprawozdanie należy sporządzić za cały okres, na który Wydział Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przyznał dotacje w rozdziale 85203 na prowadzenie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla gminy/miasta/powiatu*

Termin przekazania sprawozdania do Wydziału Polityki Społecznej PUW upływa z dniem 15 lutego roku następnego po okresie sprawozdawczym.

Sprawozdanie obejmuje okres od 01.01.2020r. do 31.01.2020r.

Dane placówki: (dane adresowe, dane telefoniczne oraz mailowe)

ul. Pomorska 10; 89-650 Czersk, tel. (52) 39-888-12 lub 507 730 636

e-mail: sds_czersk@o2.pl lub dyrektor@sds.czersk.pl

Imię i nazwisko kierownika placówki: **Jolanta Lipska**

LICZBA MIEJSC STATUTOWYCH **30**

LICZBA MIEJSC RZECZYWISTYCH **30**

- W TYM LICZBA MIEJSC Z DODATKIEM Z PROGRAMU ZA ŻYCIEM **13**

z podziałem na osoby ze spektrum autyzmu - **1**

ze sprzężonymi niepełnosprawnościami - **12**

(dane na koniec roku sprawozdawczego)

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

W dniach 12.03.2020 – 24.05.2020 oraz 02.11.2020 – 31.12.2020 Środowiskowy Dom Samopomocy w Czersku zgodnie z poleceniem Wojewody Pomorskiego oraz decyzją Burmistrza Czerska miał czasowe zawieszenie działalności w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej COVID-19.

Formy i efekty prowadzonej działalności /opis wykonania i ocena realizacji/

A. Rodzaje treningów funkcjonowania w życiu codziennym

Trening kulinarny – podopieczni uczyli się przygotowywania prostych posiłków, pieczenia ciast, poznawali zasady zdrowego odżywiania oraz zasady mrożenia i wekowania. Ponadto uczyli się estetycznego podawania posiłków, kulturalnego zachowania się przy stole oraz posługiwania się sprzętem AGD będącym na wyposażeniu kuchni. W ramach treningu

prowadzono zajęcia teoretyczne i praktyczne (pokazy, instruktaże). Każdy z uczestników w różnym stopniu nabył lub rozwinął swoje umiejętności.

Trening higieniczny - uczestnicy brali udział w pogadankach, pokazach, instruktażach indywidualnych i grupowych. Trening miał na celu wyrabianie nawyków w zakresie utrzymania higieny osobistej, dbania o higienę jamy ustnej, czystość włosów, paznokci i odzieży. Ponadto podopieczni uczyli się obsługi pralki automatycznej, prania ręcznego oraz prasowania i składania odzieży. Część uczestników osiągnęła zamierzone cele, natomiast niektórzy wymagają dalszej motywacji i zachęcania do podejmowania określonych czynności higienicznych. W związku z pandemią COVID-19 nasi uczestnicy zostali kilkakrotnie przeszkoleni i poinformowani w zakresie warunków i zasad pandemicznych. Uczestnicy zostali wyposażeni w niezbędne informatory, płyny dezynfekujące, maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe. Zostali poinformowani o rekomendacjach z sanepidu, wojewody oraz o funkcjonowaniu Środowiskowego Domu w tym czasie.

Trening umiejętności praktycznych - w ramach treningu uczestnicy uczyli się i doskonalili wykonywanie podstawowych prac domowych, np. sprzątania pomieszczeń, pielęgnacji roślin doniczkowych, prania odzieży, prasowania. Poznali również obsługę urządzeń AGD i RTV, zajmowali się uprawą trawnika i kwiatów doniczkowych. Zapoznali się również z zasadami segregowania śmieci i odpadów. Podopieczni chętnie podejmowali różnorodne czynności, jednak niektórzy wymagają dalszej pracy terapeutycznej w tym zakresie. W związku z pandemią COVID-19 uczestnicy zostali poinformowani i przeszkoleni w zakresie prania i prasowania maseczek ochronnych wielokrotnego użytku oraz odzieży, w szczególności po przyjeździe do domu.

Trening budżetowy - uczestnicy nabywali umiejętności samodzielnego prowadzenia własnego budżetu, właściwego gospodarowania pieniędzmi poprzez: poznanie cen towarów i usług, znajomość opłat stałych, planowanie wydatków, dokonywanie zakupów oraz opłat na poczcie i w banku, a także korzystanie z bankomatu. Trening ten sprawiał uczestnikom spore trudności ze względu na nieumiejętność liczenia, na brak środków pieniężnych, a także na prowadzenie budżetu domowego przez innych członków rodziny.

Trening farmakologiczny - uczestnicy podczas konsultacji psychiatrycznych byli uwrażliwiani na systematyczne przyjmowanie leków, radzenie sobie z objawami ubocznymi leków psychotropowych, jak również na konsekwencje przerywania farmakoterapii. Ponadto odbywali pogadanki z terapeutami na temat różnych chorób oraz przestrzegania diety

niskokalorycznej i cukrzycowej. Regularnie korzystali z pomiarów ciśnienia tętniczego, badali poziom cukru i kontrolowali wagę ciała. W okresach zawieszenia działalności ŚDS terapeuci na bieżąco ze wszystkimi uczestnikami konsultowali zabezpieczenie leków naszym podopiecznym jak również kontrolowali czy leki przyjmowane są według zaleceń lekarza. W ramach treningu farmakologicznego wszystkie wizyty lekarskie i konsultacje u lekarzy specjalistów zarówno w poradniach i w szpitalu odbywały się według ustalonych terminów. Placówka zabezpieczała dojazd uczestników wraz z terapeutą na wizytę. Realizowaliśmy również e-recepty z dowozem zakupionych leków do domu uczestników.

B. Rodzaje treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów

Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych - w ramach treningu odbywały się zajęcia indywidualne i grupowe z psychologiem, podczas których uczestnicy nabywali umiejętność nawiązywania kontaktów, podejmowania rozmowy, aktywnego słuchania. Uczyli się odpowiedzialności, współpracy i zasad partnerstwa. Ważnym elementem treningu było uczenie podopiecznych jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami w szczególności związanymi z pandemią COVID-19 oraz jak rozwiązywać problemy osobiste i rodzinne. Podczas terapii zajęciowej uczestnicy stosowali formy grzecznościowe, współdziałali w grupie i integrowali się, uczestniczyli też w zebraniach społeczności Domu.

Trening procesów poznawczych – uczestnicy odbywali zajęcia grupowe z psychologiem, które miały charakter psychoedukacyjno - warsztatowy. Podczas zajęć zwracano uwagę na rolę współpracy między osobami oraz na korzyści wynikające ze współdziałania. Podopiecznym udzielono wskazówek do pracy nad doskonaleniem własnych umiejętności poznawczych i intelektualnych oraz nad rozwijaniem umiejętności pracy zespołowej. W ramach treningu osoby starsze powyżej 60-tego roku życia uczestniczyły w zajęciach w ramach programu „Czerski Senior”, np. pierwsza pomoc, międzypokoleniowy plener malarski, gry i zabawy terenowe, spotkanie edukacyjne z pełnomocnikiem ds. praw pacjenta, spotkanie ze strażakiem i kominiarzem, gospodarowania odpadami, wykład „Starość, jak ją widzi logopedia”.

Trening asertywności – uczestnicy nabywali umiejętność wyrażania własnych myśli, opinii i potrzeb. Uczyli się wyrażania odmiennego zdania, podejmowania własnych decyzji, szanowania poglądów innych osób, a także swobodnego wypowiadania się, przyjmowania komplementów i konstruktywnej krytyki. Zajęcia w ramach treningu umiejętności

interpersonalnych i rozwiązywania problemów miały korzystny wpływ na wzajemne zrozumienie, budowanie więzi i gotowość współdziałania w grupie. Osiągnięcie jednak pożądaných zmian postaw i zachowania uczestników wymaga długofalowych oddziaływań i kontynuowania dotychczasowej pracy terapeutycznej. Dodatkowo w ramach treningu asertywności nasi uczestnicy uczyli się jak zwracać uwagę innym osobom w sytuacji nie przestrzegania zasad sanitarno – epidemiologicznych.

C. Rodzaje treningów umiejętności spędzania czasu wolnego

Trening polegał na wdrażaniu i aktywizowaniu uczestników w zakresie różnych form, takich jak: biblioterapia, muzykoterapia. Podopieczni rozwijali swoje zainteresowania wybranymi audycjami telewizyjnymi i filmami, brali udział w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych, festynach, kiermaszach, konkursach i zawodach sportowych. Uczestniczyli także w imprezach integracyjnych z uczestnikami z zaprzyjaźnionych ośrodków. Byli motywowani do wychodzenia na zewnątrz i spędzania wolnego czasu w formach proponowanych przez ośrodek kultury oraz organizacje działające na terenie gminy. Uczestnicy chętnie podejmowali różne formy spędzania wolnego czasu, wykazywali zainteresowanie podczas zajęć terapeutycznych w ŚDS oraz podczas spotkań i imprez kulturalnych organizowanych poza Domem.

D. Poradnictwo psychologiczne /opis rozwiązań – wewnętrzne, zewnętrzne, formy pracy/

Uczestnicy korzystali z porad psychologa podczas spotkań indywidualnych i grupowych. Rozwiązywano problemy osobiste oraz wzmacniano mocne strony uczestnika, udzielano rad jak postępować w sytuacjach konfliktowych pomiędzy uczestnikami, jak również z członkami rodziny. W trakcie zajęć grupowych prowadzono trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, treningi asertywności, treningi procesów poznawczych, nawiązywania współpracy. Ponadto psycholog wykonywał badania Skalą Inteligencji Wechslera oraz sporządzał opinie psychologiczne niezbędne do celów orzecznictwa. W razie potrzeby organizowano spotkanie psychologa z rodziną uczestnika w celu znalezienia płaszczyzny porozumienia lub radzenia sobie z objawami choroby. W czasie zawieszenia działalności Domu psycholog na bieżąco prowadził rozmowy kontrolno - wspierające ze wszystkimi uczestnikami i członkami ich rodzin. Przygotowywane były materiały do pracy w domu dla każdego uczestnika z uwzględnieniem zgłaszanych potrzeb i możliwości. Na bieżąco omawiane były tematy związane z pandemią COVID – 19 oraz z obowiązującymi w tym

czasie zasadami. Wzrosła pomoc psychologiczna w postaci indywidualnych rozmów w szczególności związanych z silnie odczuwanym przez uczestników lękiem, samotnością, brakiem kontaktu z innymi współuczestnikami, terapeutami oraz izolacją domową.

E. Realizacja pomocy w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych /opis rozwiązań/

Uczestnicy korzystali z wizyt u lekarza rodzinnego w Poradni „Medicus” i Poradni SP ZOZ w Czersku. Pracownicy Domu pomagali w kontaktach (rejestrowali i w razie potrzeby towarzyszyli podczas wizyty) ze specjalistycznymi poradniami, m. in. neurologiczną, urologiczną, stomatologiczną, ginekologiczną, kardiologiczną, ortopedyczną, pulmonologiczną, chirurgiczną, diabetologiczną oraz w zakresie specjalistycznych badań diagnostycznych i profilaktycznych. Podopieczni korzystali z porad psychiatrycznych w ŚDS oraz w poradni psychiatrycznej w marcu i listopadzie. Ponadto prowadzono pogadanki z terapeutami na temat diety cukrzycowej, niskokalorycznej oraz na tematy różnych innych chorób także byli uwrażliwiani na konieczność wykonywania profilaktycznych badań kontrolnych. Ponad to udzielano wskazówek odnośnie przyjmowania i dawkowania leków w przypadku przeziębienia, bólu głowy i zęba. Prowadzono współpracę z rodzicami lub opiekunami uczestników w celu utrzymania bądź poprawy stanu zdrowia i stylu życia.

F. Realizacja pomocy w załatwianiu spraw urzędowych /opis rozwiązań/

Podopieczni uczyli się sporządzania dokumentów niezbędnych do załatwiania spraw urzędowych: pisanie podań, wypełniania formularzy, wniosków itp. Z pomocą terapeuty załatwiali sprawy urzędowe, np. złożenie wniosku o pomoc w MGOPS, złożenie wniosku o dodatek mieszkaniowy, wypełnianie wniosku do PCPR o świadczenie pieniężne dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji. Dokonywali również opłat w banku i na pocztę, uczyli się korzystania z bankomatu. Podczas pogadek nabywali umiejętność prawidłowego zachowania się w instytucjach i placówkach publicznych.

G. Realizacja niezbędnej opieki /opis rozwiązań/

Pracownicy ŚDS pomagali uczestnikom w zaopatrzeniu w opał na zimę, w zakupie odzieży i we wszystkich innych sprawach przez nich zgłaszanych. Terapeuci towarzyszyli uczestnikom podczas wizyt lekarskich, specjalistycznych zabiegów rehabilitacyjnych. Zapewniono usługi opiekuńcze dla uczestników, realizowane przez opiekunki środowiskowe w miejscu ich zamieszkania. W ŚDS umieszczonych było trzynaście uczestników

z niepełnosprawnością sprzężoną, którzy wymagali szczególnej opieki, uwagi i pomocy ze strony terapeutów. W ramach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Chojnicach w pierwszym kwartale roku zatrudnialiśmy młodszego opiekuna osób niepełnosprawnych.

H. Realizacja terapii ruchowej /opis rozwiązań/

W ramach terapii ruchowej prowadzono ćwiczenia ogólnousprawniające, sportowe i rekreacyjne (nordic walking, wycieczki rowerowe, treningi w tenisa stołowego, piłkę siatkową, bocce). Prowadzono w miarę możliwości regularne ćwiczenia relaksacyjne (metoda Schulza, Trening Jacobsona, wizualizacje). Ponadto w sali rehabilitacyjnej odbywały się ćwiczenia i zabiegi fizykalne zlecone przez lekarza rehabilitanta. Terapia miała na celu podtrzymanie sprawności fizycznej i psychicznej.

I. Realizacja wyżywienia /w ramach pracowni kulinarnej czy w ramach zadania własnego gminy lub dopuszczonej możliwości zakupu gorącego posiłku –podać dlaczego /

W czasie funkcjonowania Domu (odwieszenia działalności) placówka zapewnia uczestnikom jeden ciepły posiłek w ciągu dnia w formie cateringowej zgodnie z zaleceniami Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Chojnicach. Od grudnia 2019 roku placówka wpisana została do rejestru Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej. W ciągu całego roku placówka otrzymywała dary żywnościowe w ramach współpracy ze Stowarzyszeniem Bank Żywności w Chojnicach. W placówce prowadzony jest również trening kulinarny, w ramach którego uczestnicy przygotowują proste posiłki, np. śniadanie, desery itp.

J. Aktywizacja w kierunku uczestnictwa w innych formach zajęć w ramach WTZ, ZAZ, praca chroniona, praca na otwartym rynku inne / podać formy zajęć, ile osób uczestniczyło, z jakim rezultatem/

W ramach aktywizacji zawodowej grupa uczestników zwiedzała zakład pracy STEICO w Czarnej Wodzie.

K. Realizacja transportu uczestników zajęć / dowożenie przez ośrodek, samodzielnie/opis/

ŚDS posiada samochód Ford Transit przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych. W 2020 roku na zajęcia dowożono łącznie 19 osób (9 osób z miasta, 9 osób z terenu gminy oraz 1 osoba z gminy sąsiadującej). Pozostali uczestnicy przychodzą na zajęcia samodzielnie lub w towarzystwie członka rodziny.

L. Realizacja współpracy z podmiotami środowiska lokalnego /rodzaj podmiotu, opis realizowanych działań/

1) **rodziny i opiekunowie** – indywidualne spotkania i kontakty telefoniczne w zależności od potrzeb. Spotkania mają na celu wsparcie i dzielenie się problemami w zakresie opieki nad uczestnikami.

2) **OPS/PCPR** – rozpoznawanie środowiska w zakresie rekrutacji do ŚDS oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji, w tym decyzji administracyjnych związanych z przyjęciem uczestnika do ośrodka. W ŚDS odbyło się spotkanie z pracownikiem socjalnym. Utrzymujemy kontakt z pracownikami socjalnymi w zakresie dostępnej pomocy finansowej oraz korzystania przez uczestników z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020. Organizowano spotkania integracyjnych z dziećmi ze Świetlicy Socjoterapeutycznej. Współpracowano z PCPR w zakresie orzecznictwa o niepełnosprawności.

3) **PZP, szpitale, specjaliści** – rejestrowanie do lekarza rodzinnego i stomatologa, rejestrowanie do lekarzy specjalistów, organizowanie konsultacji psychiatrycznych. Kontakty z ordynatorem lub z lekarzem prowadzącym w czasie pobytu uczestnika w szpitalu psychiatrycznym. Zapewnienie transportu samochodem służbowym w celu zawiezienia i odbioru uczestników ze szpitala (planowane zabiegi, operacje). Umożliwianie uczestnikom korzystania z programów profilaktycznych (mammografia, cytologia, badania laboratoryjne).

4) **NGO** – przygotowanie darów na licytację w ramach Finału WOŚP, współpraca ze Stowarzyszenie Bank Żywności Chojnice, Uniwersytet Trzeciego Wieku, Spółdzielnia Socjalna, Spółdzielnia Inwalidów „Równość” Czersk.

5) **kościół** – spotkania z członkami stowarzyszeń kościelnych z okazji Światowego Dnia Chorego, udział we Mszy Świętej Popielcowej.

6) **placówki kulturalne** – współpraca z Gminnym Centrum Kultury w Czersku: udział w cyklu spotkań z Seniorami.

8) **placówki oświatowe:**

a) **Zespół Szkół Specjalnych** – udział w przeglądzie twórczości teatralnej pt. „Mam talent”.

b) **Centrum Informacji Turystycznej w Czersku** - zwiedzanie okolicznościowych wystaw, np. wystawa prac podopiecznych Dziennego Domu Senior + w Czersku.

9) inne:

a) **Dzienny Dom Senior + w Czersku** – organizowanie spotkań integracyjnych na terenie ŚDS

f) **Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach** – współpraca w zakresie zawarcia umowy na staż zawodowy (asystent osoby niepełnosprawnej przez okres 3 miesięcy).

L. Realizacja procesu dochodzenia do standardów ŚDS zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy /proszę podać czy przyjęto program naprawczy, poziom jego realizacji, potrzeby w tym zakresie/

Od 01.02.2019r. Uchwałą Nr III/43/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 18 grudnia 2018r. Środowiskowy Dom Samopomocy został wyodrębniony ze struktur Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku i stał się odrębną jednostką organizacyjną Gminy Czersk. W ramach podnoszenia standardu Domu otrzymaliśmy dotację, w ramach której wykonaliśmy remont pracowni kulinarnej i łazienki dla osób niepełnosprawnych.

M. Ocena realizacji zadań placówki i ewentualne wnioski i informacje o planowanych zamierzeniach

W okresie sprawozdawczym zaplanowane działania realizowane były tylko w okresie działalności ŚDS. W czasie zawieszenia działalności placówki zajęcia dla uczestników prowadzone były w formie zdalnej. Praca terapeutyczna i rehabilitacja prowadzona w naszym Domu pomagała uczestnikom w ograniczonym zakresie nabywać nowe umiejętności i sprawności. Dzięki prowadzonej terapii zostają wyrównywane deficyty rozwojowe, a uczestnicy nabywają wiele umiejętności pozwalające im na wyrównywanie szans oraz na aktywne uczestniczenie w życiu społecznym zarówno w placówce, jak i poza nią. Uczestnicy i ich rodziny otrzymywali pomoc i wsparcie w zakresie rozwiązywania problemów zdrowotnych i problemów występujących w życiu rodzinnym, taką jak: pomoc psychologiczną, pomoc instruktorów terapii zajęciowej, pomoc lekarza psychiatry oraz logopedy. Rehabilitacja ruchowa prowadzona w ŚDS umożliwiła uczestnikom utrzymanie lub poprawę kondycji fizycznej, sprawności ruchowej i manualnej. W roku 2020 w ŚDS umieszczonych było trzynastu uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną, którzy codziennie wymagali zwiększonej opieki i pomocy ze strony terapeutów zwłaszcza w zakresie załatwiania spraw zdrowotnych. W ciągu całego roku, a także w okresach zawieszenia działalności Domu zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej prowadzone dla nich były zajęcia rewalidacyjne i zajęcia logopedyczne, aby rozwijać deficyty rozwojowe,

budować poczucie własnej wartości, zaradności i samodzielności, a także prowadzono regularną terapię ruchową. Z uwagi na trudności towarzyszące zaburzeniom psychicznym i niepełnosprawnościom intelektualnym nie wszystkie cele terapeutyczne zostały zrealizowane. Pomimo trudnych warunków związanych z pandemią COVID-19 zarówno pobyt uczestników w ŚDS jak i kontakt telefoniczny z terapeutami korzystnie wpływał na funkcjonowanie podopiecznych w rodzinie oraz w społeczności lokalnej. W tym trudnym czasie izolacji domowej uczestników utwierdziliśmy się w przekonaniu jak bardzo potrzebna jest systematyczna terapia zajęciowa i oferowane przez placówkę treningi oraz kontakty między uczestnikami i terapeutami. Wiele zaplanowanych działań należało zmodyfikować bądź wprowadzić w zależności od czasu izolacji i pory roku. Niezrealizowane plany i działania, decyzją zespołu W-A, zostały przełożone na rok 2021. Jednak szczegółowej weryfikacji dokonamy po odwieszeniu działalności ŚDS i bezpośredniej oceny potrzeb naszych uczestników.

N. Dane statystyczne:

- Ogólna liczba uczestników zajęć ŚDS w roku sprawozdawczym - **34**
- Liczba uczestników ze spektrum autyzmu - **1**
- Liczba uczestników ze sprzężonymi niepełnosprawnościami - **12**
- Średnia frekwencja uczestników w roku sprawozdawczym (w %) - **62%**
- Liczba uczestników oczekujących, w tym z Programu ZA Życiem - **0**
- Liczba uczestników, których wykreślono z ewidencji ŚDS z powodu:
 - rezygnacji uczestnika - **3**
 - zgonu - **0**
 - usamodzielnienia - **0**
 - umieszczenia w placówce całodobowej opieki - **1**
 - przejścia do innej formy wsparcia dziennego /jakiej/ - **0**
 - inne /jakie/ - **0**
- Średnia liczba uczestników na poszczególnych zajęciach:
 - treningi /jakie/
 - Trening higieniczny - **12**
 - Trening kulinarny - **16**
 - Trening budżetowy - **9**

- Trening umiejętności praktycznych - **25**
 - Trening załatwiania spraw urzędowych - **4**
 - Trening spędzania czasu wolnego - **30**
 - Trening farmakologiczny - **21**
 - Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych - **30**
 - Trening asertywności - **30**
 - Trening efektywnej komunikacji - **30**
 - Trening funkcji poznawczych – **30**
- pracownie /jakie/
- Pracownia kulinarna - **5**
 - Pracownia plastyczna - **7**
 - Pracownia rękodzielnicza - **6**
 - Pracownia stolarska – **8**
 - Pracownia rehabilitacyjna - **8**
- terapia ruchowa - **30**
- aktywizacja zawodowa - **6**
- terapie specjalistyczne /hipoterapia, dogoterapia, arteterapia, aromatoterapia, logopeda, socjoterapia itp./
- Arteterapia (muzykoterapia, dramatoterapia, biblioterapia) - **30**
 - Socjoterapia - **30**
 - Ergoterapia - **15**
 - Logopeda – **7**
- innych /jakich/
- Zajęcia rewalidacyjne - **13**
 - Zajęcia komputerowe - **6**

O. Siedziba jednostki:**a) usytuowanie siedziby¹**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Czersku znajduje się na parterze budynku wynajmowanego od Spółdzielni Inwalidów „Równość” Czersk, ul. Pomorska 10.

b) powierzchnia użytkowa²

266,52 m²

c) bariery architektoniczne : nie występują /występują w postaci³

nie występują

d) udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym:

brak

e) wykaz pomieszczeń ze wskazaniem powierzchni, przeznaczenia i wyposażenia:

Symbol/nazwa pomieszczenia	Powierzchnia [w m²]	Przeznaczenie	Wyposażenie
Pracownia kulinarna	14,5m ²	Trening kulinarny	szafy, sprzęt AGD m.in., zmywarka, wyparzarka, lodówka, Kuchenka elektryczna, drobny sprzęt kuchenny m.in. naczynia, sztucce, przybory kuchenne
Pracownia plastyczna	22,3 m ²	Prowadzenie terapii zajęciowej, wykonywanie prac plastycznych	komputer, drukarka, stoły, krzesła, niezbędne materiały papiernicze
Pracownia rękodzielnicza wraz z pracownią komputerową	21,3m ²	Prowadzenie zajęć rękodzielniczych, manualnych oraz zajęć komputerowych	stół, krzesła, maszyny do szycia, przybory krawieckie, żelazko, deska do prasowania, komputery, drukarka
Sala rehabilitacyjna	25,8m ²	Prowadzenie indywidualnych ćwiczeń i zabiegów rehabilitacyjnych dla uczestników	niezbędny sprzęt rehabilitacyjny m.in. bieżnia, rowery stacjonarne, laser, lampa antydepresyjna, łóżka rehabilitacyjne
Pokój wyciszeń	12,9m ²	Pokój wyciszeń, sala do prowadzenia zajęć logopedycznych i rewalidacyjnych, poradnictwa psychologicznego	szafy, stolik, krzesła, kanapy – szt 2
Jadalnia – sala ogólna	42,8m ²	Sala wspólna, spotkania społeczności domu, spotkania okolicznościowe, spotkania z rodzinami i opiekunami, sala aktywizacji i terapii zajęciowej lub	telewizor, stoły, krzesła, szafy

¹ Należy podać informacje o obiekcie, w którym funkcjonuje ośrodek, w tym: czy ŚDS jest samodzielnym użytkownikiem obiektu lub jest użytkownikiem części obiektu (kondygnacje, współużytkownicy, itp.), położenie obiektu, itp.

² Dotyczy tej części budynku, którą użytkuje ŚDS.

³ Niepotrzebne skreślić i ew. uzupełnić o opis sposobu przełamania barier lub opis barier występujących.

		pomieszczenie do terapii ruchowej ogólnej dla wszystkich	
Pracownia stolarska	15,4m2	Prowadzenie terapii zajęciowej	niezbędny sprzęt stolarski
Biuro	11,9m2	Prowadzenie bieżących spraw administracyjnych ŚDS	m.in. komputer, drukarka, szafy, biurko, stół konferencyjny
Pomieszczenie socjalne	10,7m2	Pomieszczenie przeznaczone dla pracowników ŚDS	biurko, szafy
WC	4,0m2	Toaleta dla uczestników	wc, umywalka
Pralnia	10,9m2	Pomieszczenie przeznaczone do prowadzenia treningu higienicznego	pralka, pralko - suszarka
WC pracowników	7,1m2	Toaleta dla pracowników ŚDS	wc, umywalka
WC niepełnosprawnych	4,5m2	Toaleta dla niepełnosprawnych uczestników	dostosowana do potrzeb
Korytarz	51,6m2	-----	bez barier architektonicznych
Magazynek	10,72m2	Przeznaczony do przechowywania materiałów rzeczowych	regały, półki

P. Struktura zatrudnienia pracowników ŚDS / proszę podać rodzaj umowy (czas określony, nieokreślony, zastępstwo), formę (umowa o pracę, zlecenie, inne), kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem MPiPS w sprawie ŚDS/

	Stanowisko	Kwalifikacje	Forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy
1.	Dyrektor	wykształcenie wyższe, pracownik socjalny	Umowa o pracę 1 etat
2.	Psycholog	Wykształcenie wyższe- psycholog	Umowa o pracę 1 etat
3.	Pedagog	Wykształcenie wyższe pedagogiczne – pedagogika resocjalizacyjna	Umowa o pracę 0,5 etatu
4.	Instruktor terapii zajęciowej	Studium zawodowe: Instruktor terapii zajęciowej	Umowa o pracę 4 etaty
5.	Masażysta	Wykształcenie wyższe, pedagogika specjalna, masażysta	Umowa o pracę 0,5 etatu
6.	Młodszy opiekun	Średnie	Umowa o pracę 0,5 etatu przez 2 m-c
7.	Sprzątaczką	Średnie	Umowa o pracę 0,5 etatu przez 3 m-c
8.	Kierowca/ konserwator	Wykształcenie zawodowe	Umowa o pracę 1 etat
10.	Logopeda	Wykształcenie wyższe – logopedyczne	Umowa zlecenie 99 godzin
11.	Terapeuta zajęciowy (zajęcia rewalidacyjne)	Wykształcenie wyższe matematyka, studia podyplomowe logopedia	Umowa zlecenie 160 godziny

.....
Podpis kierownika ŚDS

Ocena funkcjonowania i efektywności pracy Środowiskowego Domu Samopomocy przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą lub zlecającą prowadzenie Domu (po zapoznaniu się ze sprawozdaniem i z uwzględnieniem dokonanych spostrzeżeń i/lub wniosków z nadzoru oraz uwag i opinii uczestników, ich rodzin i/lub innych mieszkańców gminy/powiatu, jeśli takie informacje są w posiadaniu samorządu).

Data i podpis

Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Starosty

lub osoby działającej z upoważnienia-

odpowiedzialnej za sprawowania nadzoru

nad działalnością ŚDS dla osób

z zaburzeniami psychicznymi

.....
Pieczęćka ŚDS

CZEŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

**Całość środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie ŚDS w roku 2020
sprawozdawczym 754 616,00 zł**

A. Budżet Wojewody – dotacja na bieżące działania w rozdziale 85 203

630 908,00 zł

B. Rezerwa budżetowa – opis przeznaczenia

- Środki finansowe w ramach programu „Za życiem” wykorzystane na zwiększenie opieki nad uczestnikami z niepełnosprawnością sprzężoną- **75 708,00 zł**

- Środki finansowe z dotacji celowej w ramach umowy nr 6/ŚDS/CZERSK/STANDARYZACJA/2020 przeznaczone na remont pracowni kulinarnej oraz łazienki dla osób niepełnosprawnych – **48 000,00 zł**

C. Środki finansowe z gminy/powiatu

Część czynszu za wynajem budynku ŚDS przy ul. Pomorskiej 10 – środki budżetu gminy w planie finansowym gminy Czersk – **73 644,84**

D. Środki finansowe z innych źródeł

Łączna kwota wydatków ŚDS w roku 2020 (sprawozdawczym)

754 607,97zł

Kwota zwrotu dotacji z budżetu 8,03zł

Część finansowa sprawozdania powinna składać się z łącznego zestawienia wszystkich wydatków, uwzględniającego szczegółowe przeznaczenie środków finansowych na określone cele, stanowiące zakup materiałów i wyposażenia, zakup usług remontowych, wydatki związane z zatrudnieniem, wydatki związane z bieżącym utrzymaniem ośrodka wsparcia.

Koszty pogrupować należy w ramach poszczególnych paragrafów, zgodnie z klasyfikacją dochodów i wydatków budżetowych.

Źródłem prawa w tym zakresie jest Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 poz. 1053 z późn. zm.).

Starostwo powiatowe, Urząd Miasta, Gminy są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej otrzymanych środków finansowych w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

Wydatki osobowe		
Paragraf	Treść paragrafów wydatków	Kwoty dotacji
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	443 463,39
4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	34 366,59
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	69 500,18
4120	Składki na Fundusz Pracy	6 492,83
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7 415,60
Łącznie wydatkowano kwotę		561 238,59 zł
Wydatki rzeczowe		
Paragraf	Treść paragrafów wydatków	Kwota z dotacji
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 499,60
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	106 813,92
4270	Zakup usług remontowych	13 300,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	725,00
4300	Zakup usług pozostałych	29 668,23
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	2 221,00
4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	18 000,12
4410	Podróże służbowe krajowe	1 272,07
4430	Różne opłaty i składki	3 224,55
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12 986,01
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 658,88
Łącznie wydatkowano kwotę		193 369,38

SUMA WYDATKÓW ZE WSZYSTKICH PARAGRAFÓW	754 607,97
---	-------------------

PODPISY:

Kierownik ŚDS

Księgowy ŚDS.....

Przedstawiciel jednostki prowadzącej lub zlecającej zadanie

.....