



SPRAWOZDANIE ZA ROK 2021

***Z DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY TYPU A/B W PRZECHEWIE***

Pieczętka ŚDS

SPRAWOZDANIE ZA ROK 2021

z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu A/B w Przechlewie

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*

Środki finansowe:

1. Środki przekazane z budżetu Wojewody Pomorskiego 481.587,00
 2. Inne środkinie dotyczy.....
- Razem..... 481.587,00.....

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

Sprawozdanie obejmuje okres od 1 stycznia 2021 r do 31 grudnia 2021 r

Dane placówki:

Nazwa: Środowiskowy Dom Samopomocy

Adres: ul. Szkolna 4, 77 - 320 Przechlewo

Telefon: (59) 821 18 41

e-mail: sdsprzechlewo@wp.pl

Data powstania: Środowiskowy Dom Samopomocy w Przechlewie funkcjonuje od 1998 roku, od 1 stycznia 2020 r., działa jako samodzielna jednostka.

Imię i nazwisko kierownika placówki : Arleta Szumacher

*** niepotrzebne skreślić**

Dane na koniec roku sprawozdawczego:

LICZBA MIEJSC STATUTOWYCH 22 w tym:

DZIENNYCH 22 CAŁODOBOWYCH 0

LICZBA MIEJSC RZECZYWISTYCH 22 w tym:

LICZBA MIEJSC Z DODATKIEM Z PROGRAMU ZA ŻYCIEM 3 w tym:

- dla osób ze spektrum autyzmu 0

- dla osób ze sprzężonymi niepełnosprawnościami 3

LICZBA OSÓB SKIEROWANYCH DO ŚDS NA PODSTAWIE DECYZJI 26

LICZBA UCZESTNIKÓW ZE WZGLĘDU NA RODZAJ ZABURZENIA PSYCHICZNEGO

Lp.	Rodzaj zaburzenia/niepełnosprawności	Liczba osób
1.	Choroba psychiczna	9
2.	Niepełnosprawność intelektualna w tym:	
	- głęboki stopień	
	- znaczny stopień	10
	- umiarkowany stopień	7
	- lekki stopień inne zaburzenia zwłaszcza neurologiczne	
3.	Inne zaburzenia czynności psychicznych - z wyłączeniem uzależnienia od środków psychoaktywnych	
4.	Osoby ze spektrum autyzmu	

NALEŻY W ODPOWIEDZIACH UWZGLĘDNIĆ INFORMACJE WYNIKAJĄCE Z FUNKCJONOWANIA ŚDS W CZASIE EPIDEMII: ZAWIESZENIA POBYTU W PLACÓWCE UCZESTNIKÓW- ZDALNEJ PRACY, PRACY HYBRYDOWEJ, PRACY W CZASIE EPIDEMII Z UCZESTNIKAMI W PLACÓWCE

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

A. Rodzaje treningów funkcjonowania w życiu codziennym:

- **trening higieniczny:** poprzez utrwalenie pozytywnych nawyków higienicznych w zakresie dbania o siebie i swoje zdrowie, dbania o higienę jamy ustnej, czystość włosów, paznokci, dbania o adekwatny ubiór do pory roku, korzystania z przyborów toaletowych. Zajęcia odbywały się w formie instruktażu, bądź pokazu. W ramach tego treningu codziennie była sprawdzana czystość. 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 przeszkoleni i poinformowani w zakresie zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego, otrzymali maseczki i rękawiczki jednorazowe oraz płyny do dezynfekcji. Zostali poinformowani o rekomendacjach z sanepidu. W czasie pracy zdalnej, podczas rozmów telefonicznych terapeuci przypominali o konieczności systematycznego dbania o higienę całego ciała, szczególnie podkreślali jak ważne jest częste mycie rąk oraz ich dezynfekcja.

- **trening kulinarny:** nauka przygotowywania prostych posiłków, omawianie zasad zdrowego odżywiania, przechowywania żywności, robienia racjonalnych zakupów, sprawdzania terminów przydatności produktów, obsługi sprzętu. W czasie zawieszenia działalności Domu zachęcaliśmy uczestników do przygotowywania prostych potraw, dostarczaliśmy im niezbędne produkty potrzebne do ich wykonania. W maju kiedy wróciliśmy do pracy stacjonarnej pracownię kulinarną prowadziła jedna osoba – opiekunka, która przygotowywała śniadania i ciepły posiłek dla wszystkich uczestników. W miesiącu lipcu powróciliśmy do dyżurów, zachowując przy tym wszelkie zasady bezpiecznego przygotowywania posiłków.

- **trening umiejętności praktycznych:** nauka wykonywania czynności porządkowych, segregacji śmieci, obsługi pralki, nauka prania ręcznego, prasowania, dbania o porządek na zewnątrz budynku. Zajęcia odbywały się pod kierunkiem terapeuty, bądź opiekuna w zależności od potrzeb. Zajęcia porządkowe odbywały się codziennie. Podopieczni chętnie podejmowali różnorodne czynności w tym zakresie, jednak niektórzy wymagają dalszej pracy terapeutycznej. Osoby samotnie gospodarujące w czasie pandemii COVID były odwiedzane przez terapeutów w celu sprawdzenia porządku w mieszkaniu, pomocy w usunięciu drobnych usterek. Wszyscy zostali też przeszkoleni w zakresie prania i prasowania maseczek wielokrotnego użytku.

B. Rodzaje treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów

- **trening umiejętności społecznych i interpersonalnych:** poprzez kształtowanie działań mających na celu doskonalenie umiejętności współpracy w grupie, nauka stosowania zwrotów grzecznościowych, trening stosownego zachowania w miejscach publicznych, poszanowania godności osobistej innych, kształtowanie

pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, zachowania w czasie zakupów, w urzędach. W czasie zawieszenia działalności domu przeprowadzane były rozmowy telefoniczne z podopiecznymi, uczestnicy często dzwonili do siebie. Jubilatów przygotowywane były i dostarczane kartki z życzeniami wykonane przez kolegów i koleżanki

C. Rodzaje treningów umiejętności spędzania czasu wolnego:

kształtowanie umiejętności mających na celu motywowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań poprzez oglądanie wybranych programów telewizyjnych, czytanie książek, praca z tablicą multimedialną, gry towarzyskie. Uczestnicy brali udział w spotkaniach integracyjnych, wycieczkach, konkursach i zawodach sportowych. Uczestniczyli w imprezach integracyjnych z uczestnikami z zaprzyjaźnionych placówek. W czasie pracy zdalnej byli motywowani do aktywności ruchowej na świeżym powietrzu. Uczestnicy chętnie podejmowali różne formy spędzania czasu wolnego, wykazywali zainteresowanie w czasie zajęć terapeutycznych w placówce oraz spotkań i imprez kulturalnych organizowanych poza Domem.

Integracja społeczna, wypoczynek, rozrywka, zabawa

- Przegląd Twórczości „Podziel się miłością” - online dla zaprzyjaźnionych placówek
- Dzień rodziny – spotkanie w plenerze z rodzicami i opiekunami naszych podopiecznych
- Wycieczka do szkółki roślin, spotkanie z leśnikiem
- Święto Bibliotek – warsztaty w bibliotece „ Jak powstaje książka ?”
- Wycieczka do stajni „Tarant” w Nieżywieciu” - warsztaty hipoterapeutyczne
- Wycieczka z rodzicami i opiekunami uczestników do ogrodów tematycznych „Hortulus” w Dobrzycy
- integracyjna impreza plenerowa „Cuda, wianki....” z udziałem trzech zaprzyjaźnionych domów środowiskowych
- Wycieczka jednodniowa nad jezioro Charzykowskie
- Dwudniowa wycieczka do Ostrzyc
- Udział w Jubileuszu Środowiskowego Domu Samopomocy we Wielu
- „Piknik na trawie” - impreza sportowa z udziałem uczestników ŚDS z Człuchowa
- Przygotowanie dekoracji na dożynki gminne

- „Święto ziemniaka” - spotkanie integracyjne na terenie Nadleśnictwa Lipnie
- Spotkanie z rodzicami z okazji „Dnia Zdrowia Psychicznego” - Gminne Centrum Kultury w Przechlewie
- Występ artystyczny w wykonaniu uczestników Domu dla dzieci z Przedszkola Publicznego, Klubu Senior +, oraz Koła Emerytów i Rencistów w Przechlewie
- Turniej gier planszowych - uczestnicy Domu kontra seniorzy
- Dzień Poczty – wycieczka do placówki pocztowej w Człuchowie
- Spotkanie świąteczne z rodzicami i opiekunami – Gminne Centrum Kultury w Przechlewie.
- Prezentacja „Jasełek” dla dzieci z Przedszkola Publicznego – Gminne Centrum Kultury w Przechlewie.

zajęcia plastyczne

Poznawano różne techniki plastyczne, dekorowano wnętrza placówki, brano udział oraz organizowano szereg konkursów plastycznych np. konkurs na figury Trzech Króli, konkurs maskę karnawałową, wianek wielkanocny i wiele innych. Przygotowaliśmy wraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przechlewie warsztaty ekologiczne - „Jak segregować śmieci” , warsztaty odbyły się w przedszkolu oraz konkurs plastyczny pn „ Świat w naszych rękach”, którego celem było promowanie postaw proekologicznych w społeczeństwie. Z okazji Walentynek przygotowaliśmy dla podopiecznych Domu Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim kartki walentynkowe. Konkursy miały na celu aktywizowanie naszych uczestników podczas pracy zdalnej do większego zaangażowania w prace artystyczne. Ponadto dostarczane były uczestnikom karty pracy oraz materiały do zajęć plastycznych. Uczestnicy biorący udział w konkursach otrzymywali dyplomy oraz nagrody.

Zajęcia teatralno – muzyczne

Przygotowano uczestników do Przeglądu „Podziel się miłością”, przygotowano dwa przedstawienia teatralno – muzyczne „Królewna Śnieżka”, oraz „Jasełka”. Brano udział w warsztatach muzycznych organizowanych przez Gminną Bibliotekę

Publiczną, W czasie przerwy od zajęć uczestnicy zachęcani byli do pracy z wybranym tekstem, utrwalania poznanych wcześniej utworów muzycznych.

zajęcia komputerowe

Zajęcia odbywały się raz w tygodniu i obejmowały one zapoznanie z podstawowym słownictwem związanym z pracą na komputerze, posługiwanie się myszką, klawiaturą, praca z edytorem tekstu, gry edukacyjne.

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

Forma wewnętrzna: uczestnicy korzystali z porad psychologa podczas spotkań indywidualnych i grupowych. Rozwiązywano problemy osobiste oraz wzmacniano mocne strony uczestnika, udzielano porad jak postępować w sytuacjach konfliktowych.

Forma zewnętrzna: korzystanie z porad psychiatry, pilnowanie terminów wizyt, dowożenie uczestników do Poradni Zdrowia Psychicznego w Czulchowie.

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

Uczestnicy korzystali z wizyt u lekarza rodzinnego w Poradni „Puchatek” w Przechlewie oraz poradni specjalistycznych : stomatologicznej, chirurgicznej, endokrynologicznej, poradni zdrowia psychicznego. Pracownicy Domu pomagali w dostępie do świadczeń zdrowotnych (pomoc w rejestracji do lekarzy, zapewnienie transportu, pomoc w realizacji recept). Powadzono rozmowy na temat zdrowego odżywiania, diety cukrzycowej, udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Ponadto udzielano wskazówek dotyczących konieczności systematycznego przyjmowania leków. Współpracowano z rodzicami i opiekunami uczestników w celu utrzymania bądź poprawy stanu zdrowia. Zachęcano i dowożono uczestników na szczepienia przeciw COVID.

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

Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych polegała na informowaniu uczestników i ich opiekunów o posiadanych uprawnieniach, motywowania do podejmowania działań. Z pomocą terapeuty dokonywano opłat w banku, na pocztę. Pomagano w wypełnianiu dokumentów do PCPR, ZUS. Ponadto wspierano uczestników w zakresie kontroli systematycznego płacenia rachunków za mieszkanie, światło i media. Uczono prawidłowego zachowania się w urzędzie, na pocztę czy w banku.

G. Realizacja niezbędnej opieki /opis rozwiązań/

Zapewniono opiekę wszystkim uczestnikom świadczoną przez kadrę Domu. Dotyczyła ona przede wszystkim bezpieczeństwa i niezbędnej pomocy w trakcie prowadzonych zajęć w placówce oraz poza nią (wyjazdy, spacer, zajęcia na świeżym powietrzu). W okresie zawieszenia zajęć pracownicy zespołu wspierająco – aktywizującego byli w stałym kontakcie z uczestnikami i ich rodzinami. Prowadzone były rozmowy wspierające, motywujące. Terapeuci mieli stałą grupę uczestników, z którą kontaktowali się przede wszystkim telefonicznie sprawdzając ich sytuację zdrowotną i bytową. Dbano o zaopatrzenie uczestników w artykuły spożywcze, leki, opał na zimę. Pilnowano terminów wizyt lekarskich, szczepień. Monitorowano także czystość w mieszkaniach, wspierano podopiecznych we wszystkich sprawach przez nich zgłaszanych.

H. Realizacja terapii ruchowej /opis rozwiązań/

Terapia ruchowa ukierunkowana była na ćwiczenia rozwijające sprawność ruchową, podtrzymywanie kondycji fizycznej, rozładowywanie napięć psychicznych. W ramach terapii ruchowej prowadzone były ćwiczenia ogólnousprawniające, sportowe, rekreacyjne. Zajęcia odbywały się w sali rehabilitacyjnej, gdzie podopieczni korzystali ze sprzętu sportowego (rowerek, bieżnia, orbitrek) oraz na zewnątrz (nordic walking, wycieczki rowerowe, spacer, zawody sportowe). Prowadzono także zajęcia relaksacyjne (metoda Schulza, Jacobsona). Wszystkie zajęcia dostosowane były do indywidualnych możliwości uczestników. W czasie zawieszenia zajęć uczestnikom przekazywane były propozycje ćwiczeń na naszej stronie Facebook, a osobom, które nie posiadały Internetu proponowano różne formy aktywności. Terapeuci zabierali podopiecznych na spacer.

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

W czasie odwieszenia działalności Domu placówka zapewniała uczestnikom śniadanie oraz ciepły posiłek. W placówce prowadzony był trening kulinarny, w ramach którego uczestnicy przygotowywali śniadania, desery. W czasie obostrzeń uczestnicy przynosili swoje kanapki. Gorący posiłek był przygotowywany przez opiekuna pracowni kulinarnej. W czasie zawieszenia działalności uczestnikom dostarczane były paczki żywnościowe.

- 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 uczestnicy zwiedzili zakład szkółki leśnej – Nadleśnictwo Niedźwiady.

- K. Realizacja transportu uczestników zajęć : **TAK/ NIE**

-we własnym zakresie **NIE**

-umowa z firmą przewozową **NIE**

- w inny sposób - podać jaki - korzystaliśmy z transportu należącego do gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie oraz transportu publicznego.

- L. Realizacja współpracy z podmiotami środowiska lokalnego /rodzaj podmiotu, opis realizowanych działań/ **efekty prowadzonej współpracy**

Celem współpracy Środowiskowego Domu Samopomocy z różnymi podmiotami jest integracja i kształtowanie pozytywnych relacji uczestników z najbliższym otoczeniem rodzinnym i społecznym. Współpraca obejmuje:

- a) rodziny i opiekunów – spotkania indywidualne, imprezy okolicznościowe, wycieczki, kontakt telefoniczny w zależności od potrzeb,
- b) OPS/ PCPR – rozpoznawanie środowiska w zakresie rekrutacji do ŚDS oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji, decyzji administracyjnych związanych z przyjęciem uczestnika do ośrodka. Utrzymywaliśmy kontakt z pracownikami

socjalnymi w zakresie pomocy finansowej oraz korzystania z pomocy rzeczowej. Współpracowano z PCPR w zakresie orzecznictwa.

c) placówki kulturalno - oświatowe : Gminne Centrum Kultury w Przechlewie, Gminna Biblioteka, Klub Senior +, Koło Emerytów i Rencistów w Przechlewie, Przedszkole Publiczne w Przechlewie – spotkania, warsztaty, występy artystyczne. Nasz Dom aktywnie włącza się do udziału w imprezach organizowanych przez te instytucje.

d) PZP, specjaliści, pielęgniarki środowiskowe - rejestracja do lekarza rodzinnego, specjalisty, zapewnienie transportu na wizyty i badania,

e) współpraca z innymi ośrodkami wsparcia: Środowiskowy Dom Samopomocy z Człuchowa, Czerska, Więcborka, Wiela, Dom Pomocy Społecznej z Kamienia Krajeńskiego.

Ł . 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/

W grudniu 2022 roku planowane jest przeniesienie Środowiskowego Domu Samopomocy w Przechlewie do nowej siedziby spełniającej standardy ŚDS zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z 9 grudnia 2010 roku.

M. Ocena realizacji zadań placówki i ewentualne wnioski i informacje o planowanych zamierzeniach/ o zmianach w funkcjonowaniu domu

W okresie sprawozdawczym nie zostały zrealizowane wszystkie działania zaplanowane na 2021 rok, ze względu na czasowe zawieszenie działalności placówki. W czasie zawieszenia działalności Domu zajęcia dla uczestników prowadzone były w formie zdalnej. Dzięki prowadzonej terapii zostały wyrównane deficyty rozwojowe, a uczestnicy nabyli nowe umiejętności. Zatrudniona kadra Domu dbała o wysoka jakość usług, kierowała się dobrem uczestników i ich rodzin. Uczestnicy i ich rodziny otrzymywali pomoc i wsparcie w zakresie rozwiązywania problemów zdrowotnych, socjalnych. Pomimo trudnych warunków związanych z COVID -19 zarówno pobyt uczestników w ŚDS jak i kontakt telefoniczny z terapeutami korzystnie wpływał na funkcjonowanie w rodzinie oraz społeczności lokalnej.

N. Dane statystyczne:

Średnia liczba uczestników zajęć

1. Średnia dzienna liczba uczestników obecnych w ŚDS / uczestniczących w zdalnych formach w poszczególnych miesiącach:

- styczeń - zdalnie 89 %
- luty - zdalnie 86 %
- marzec - zdalnie 84 %
- kwiecień - zdalnie 79 %
- maj - zdalnie 31 %/ stacjonarnie 63% razem - 94%
- czerwiec 97 % od VI wszystkie zajęcia odbywały się w placówce
- lipiec 94%
- sierpień 92 %
- wrzesień 95%
- październik 92 %
- listopad 93 %
- grudzień 90 %

Razem (średnia dzienna liczba uczestników z całego roku) 20 osób

2. Średnia liczba uczestników na poszczególnych zajęciach:

L	Rodzaj zajęć	Średnia dzienna liczba osób na zajęciach z całego roku.
1.	Zajęcia plastyczne	8
2.	Zajęcia teatralno muzyczne	10
3.	Zajęcia ruchowe	10
4.	zajęcia komputerowe	2
5.	zajęcia psychologiczne	3
6.	zajęcia kulinarne	2

7.	zajęcia porządkowe	10
----	--------------------	----

3. Średnia frekwencja uczestników w roku sprawozdawczym (w %) 90,42%

4. Liczba uczestników oczekujących, w tym z Programu ZA Życiem 0

5. Liczba uczestników, których wykreślono z ewidencji ŚDS z powodu:

- rezygnacji uczestnika - 1
- zgonu - 1
- usamodzielnienia - 1
- umieszczenia w placówce całodobowej opieki - 1
- przejścia do innej formy wsparcia dziennego /jakiej/ - 0
- inne / jakie/ - 0

6. treningi ile/jakie/ - 5

- trening funkcjonowania w codziennym życiu – 13
- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów – 12
- trening spędzania czasu wolnego – 22
- trening higieniczny – 22
- trening porządkowy - 16

7. pracownie ile/jakie/ 3

- pracownia plastyczna – 10
- pracownia komputerowa – 2
- pracownia kulinarna - 14

8. terapia ruchowa - 18

9. aktywizacja zawodowa - 10

10. terapie specjalistyczne /hipoterapia, dogoterapia, arteterapia, aromatoterapia, logopeda, socjoterapia itp./

- arteterapia - 10
- aromaterapia - 11

11. inne /jakie

- relaksacja - 10

O. Siedziba jednostki:

a) usytuowanie siedziby¹

¹Należy podać informacje o obiekcie, w którym funkcjonuje ośrodek, w tym: czy ŚDS jest samodzielnym

Środowiskowy Dom Samopomocy znajduje się przy ulicy Szkolnej 4 w Przechlewie użytkuje tylko pierwsze piętro budynku, na parterze mieści się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przechlewie. Dom zapewnia bezpieczeństwo i spokój uczestnikom zajęć.

b) powierzchnia użytkowa: 225, 82 m²

c) bariery architektoniczne : występują w postaci - braku windy

d) udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom z niepełnosprawnościami: poręcze dla osób niepełnosprawnych, wygodne toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych

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

Symbol/nazwa pomieszczenia	Powierzchnia [w m ²]	Przeznaczenie	Wyposażenie
Świetlica	43,8	Sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin, pełni funkcje jadalni	Stoły, krzesła, tablica multimedialna, szafa, narożnik, telewizor, duża szafa przesuwana
Pracownia kulinarna	10,1	Pełni funkcje pracowni kulinarnej	Wyposażona jest w meble, sprzęt i urządzenia gospodarstwa domowego
Pokój wyciszeń	5,76	Pełni funkcję indywidualnego poradnictwa, pokój wyciszeń	Kanapa, krzesła, stolik
Pracownia komputerowa	13,2	Pełni funkcje pracowni komputerowej	Wyposażona jest w trzy stanowiska do pracy przy komputerze, duża szafa przesuwana
Toalety	8,89	Oddzielna toaleta dla kobiet i mężczyzn, magazynek	2 umywalki, 2 kabiny
Pracownia rehabilitacyjna	25	Pracownia do zajęć ogólnousprawniających	Rowerek stacjonarny, orbitrek, bieżnia, drabinki, lustro korekcyjne, ławeczki drobny sprzęt sportowy
Łazienka	3,9	Do przeprowadzania treningu higienicznego	Wyposażona w natrysk, toaletę, umywalkę

użytkownikiem obiektu lub jest użytkownikiem części obiektu (kondygnacje, współużytkownicy, itp.), położenie obiektu, itp.

Biuro	19	Pomieszczenie biurowe	2 biurka, sprzęt komputerowy, szafy na dokumenty, stół, krzesła
Toaleta	3,9	Toaleta dla personelu	Toaleta, zlew, szafa
Pracownia plastyczna	20	Do przeprowadzania zajęć artystycznych	Stół, krzesła, szafa przesuwna, szafy, tablice: magnetyczna, korkowa, akcesoria do zajęć
Łazienka	3,9	Do przeprowadzenia treningu umiejętności praktycznych	Pralka, suszarka, żelazko, deska do prasowania, toaleta, zlew
Pracownia stolarska	14,3	Do zajęć stolarskich	Stół stolarski, wyrzynarka, narzędzia stolarskie
Szatnia	14,7	Odzież i obuwie uczestników	Szafki z ławeczką, nadstawki do szaf
Hol	38,8		Stolik, fotele, komoda, wieszak, tablica korkowa

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/

Pracownicy:

a). pracownicy etatowi

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie/rodzaj ukończonej szkoły	Wymiar etatu	Umowa na czas określony/nieokreślony
1.	Kierownik	Wykształcenie wyższe/ pedagogika pracy socjalnej	1 etat	Umowa na czas nieokreślony
2.	Pedagog specjalny	Wykształcenie wyższe/ Pedagogika specjalna	1 etat	Umowa na czas nieokreślony

3.	Terapeuta zajęciowy	Wykształcenie wyższe/Studia pedagogiczne Studia podyplomowe terapia zajęciowa	1 etat	Umowa na czas nieokreślony
4.	Terapeuta zajęciowy	Wykształcenie wyższe/ studia pedagogiczne	1 etat	Umowa na czas określony
5.	Opiekun	Wykształcenie zawodowe, kurs opiekuna	1 etat	Umowa na czas nieokreślony
6.	Pracownik gosp.	Wykształcenie zawodowe, kurs opiekuna	½ etatu	Umowa na czas nieokreślony
7.	Księgowa	Wykształcenie wyższe	1/3 etatu	Umowa na czas nieokreślony

b). inne formy zatrudnienia

Lp	Stanowisko/rodzaj świadczonych usług	Wykształcenie	Ilość godzin miesięcznie	Rodzaj umowy
1.	Informatyk	Wykształcenie wyższe informatyczne	8	Umowa zlecenie
2.	Psycholog	Wykształcenie wyższe psychologiczne	8	Własna działalność

c). szkolenia personelu- podać tematy, termin i kto brał udział

Pedagog - „Współpraca zespołów terapeutycznych” - 13 maja

Kierownik - „Dokumentacja pracownicza” - 18 maja

Pedagog - „ Trening regulacji emocji – metody pracy z trudnymi emocjami podopiecznych” - 16 sierpnia

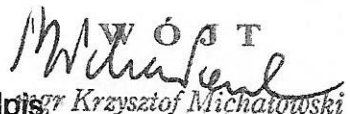
Kierownik, Pedagog, Terapeuci - „Prawne aspekty funkcjonowania ŚDS z uwzględnieniem ustawy o ochronie zdrowia psychicznego” - 16 listopada

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Przeczlewie

.....Aneta Szumacher.....
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).

Środowiskowy Dom Samopomocy w Przechlewie w okresie sprawozdawczym od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021r. realizował swoje działania, pomimo trudnych warunków związanych z pandemią COVID – 19. Do 4 maja 2021 roku zajęcia prowadzone były ze względów bezpieczeństwa epidemiologicznego zdalnie. Od 5 maja 2021 roku uczestnicy stopniowo powracali do pracy stacjonarnej. Podopieczni i ich rodziny otrzymywały pomoc i wsparcie w zakresie rozwiązywania problemów zdrowotnych i problemów występujących w życiu rodzinnym, taką jak: pomoc psychologiczna, pomoc terapeutów, pomoc lekarza psychiatry, lekarza rodzinnego. Środowiskowy Dom Samopomocy aktywnie uczestniczył w życiu społecznym gminy, chętnie współpracował z podmiotami środowiska lokalnego.


Data i podpis Wójt Krzysztof Michałowski
Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Starosty
lub osoby działającej z upoważnienia-
odpowiedzialnej za sprawowania
nadzoru nad działalnością ŚDS dla
osób z zaburzeniami psychicznymi

Część II SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całość środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie ŚDS w roku sprawozdawczym 2021

A. Budżet Wojewody - dotacja na bieżące działania w rozdziale 85203 –481.587,00 zł

B. Rezerwa budżetowa – opis przeznaczenia – nie dotyczy

C. Środki finansowane z gminy/powiatu – nie dotyczy

D. Środki finansowane z innych źródeł – nie dotyczy

Łączna kwota wydatków w ŚDS w roku (sprawozdawczym) – 480.412,07 zł.
(słownie złotych : czterysta osiemdziesiąt osiemset czterdzieści cztery złotych 33/100).

Kwota zwrotu dotacji z budżetu – 1.174,93 zł (słownie złotych : tysiąc sto siedemdziesiąt cztery złote 93/100).

Wydatki osobowe		
Paragraf	Treść paragrafu wydatków	Kwota z dotacji
4010	Wynagrodzenia osobowe	278.598,57
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16.064,45
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	50.592,20
4120	Składki na fundusz pracy	5.263,05
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.000,00
Łącznie wydatkowano kwotę		353.518,27

Wydatki rzeczowe		
Paragraf	Treść paragrafu wydatków	Kwota z dotacji
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	35.857,21
4220	Zakup środków żywności	26.648,35
4260	Zakup energii	20.196,13
4280	Zakup usług zdrowotnych	80,00
4300	Zakup usług pozostałych	28.934,16
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	1.609,79
4430	Różne opłaty i składki	1.595,00
4440	Odpis na ZFŚS	9.813,16
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.160,00
Łącznie wydatkowano kwotę		126.893,80
SUMA WYDATKÓW WE WSZYSTKICH PARAGRAFACH		480.412,07

Podpisy osób sporządzających sprawozdanie

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Przeglądzie

Arieta Szumacher

Kierownik ŚDS

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Joanna Winiowska

Księgowy ŚDS

Przedstawiciel jednostki prowadzącej lub zlecającej zadanie

mgr Krzysztof Michałowski