

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 1

PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
Wydział Polityki Społecznej
Data 3.8.030
Ilość zał. 15-LIP 2009 podpis

EB
MN 7

**PROTOKÓŁ KONTROLI
Środowiskowego Domu Samopomocy
ul. Kazimierzowska 18/2, 17-100 Bielsk Podlaski**

Białystok – lipiec – 2009 r.

PROTOKÓŁ

**z kontroli kompleksowej - Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim,
ul. Kazimierzowska 18/2 - przeprowadzonej w dniach 2 i 3 lipca 2009r.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Bielsku Podlaskim – jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Bielsk Podlaski.

Adres siedziby ŚDS: ul. Kazimierzowska 18/2, 17-100 Bielsk Podlaski.

Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy jest Pani Lucyna Pakuła.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler - kierownik zespołu – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku oraz Mieczysława Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia Nr 264 z dnia 1 lipca br. (Nr PS.VI.MN.0939-264/09) wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

Przedmiot kontroli:

1. organizacja i warunki funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy
 2. pomieszczenia i wyposażenie Domu
 3. postępowanie wspierająco-rehabilitacyjne i ocena jego wyników
 4. dokumentacja Domu
 5. ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacji zatrudnionych pracowników
- w okresie od dnia 01.01.2008 r. do dnia kontroli.

Ustalenia kontroli

I. 1. Organizacja i warunki funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy (akta sprawy nr 1)

Zgodnie z § 1 pkt 1 Statutu (akta sprawy nr 2) stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXV/135/04 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 31 sierpnia 2004 r. Środowiskowy Dom Samopomocy jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Bielsk Podlaski, prowadzącą działalność w formie jednostki budżetowej. Dom służy wsparciem dla osób psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie, mających trudności w życiu codziennym, wymagających wsparcia w przezwyciężeniu trudnych sytuacji życiowych oraz zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych (§ 3 pkt 1 ww. Statutu).

Zakres działania, zasady funkcjonowania oraz strukturę organizacyjną ŚDS określa Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 195/04 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 1 grudnia 2004 r. ze zmianami (akta sprawy nr 3). Zgodnie z § 6 pkt. 3 cytowanego Regulaminu zadaniem Domu jest świadczenie usług opiekuńczych, w szczególności:

- 1) stworzenie odpowiednich warunków pobytu w placówce jego domownikom (pomieszczenia i sprzęt niezbędne do realizacji zadań wspierająco-rehabilitacyjnych),
- 2) zapewnienie wyżywienia (co najmniej 2 posiłki dziennie)
- 3) opieka pielęgniarska,
- 4) zabiegi usprawnienia leczniczego – rehabilitacja ruchowa,
- 5) dostęp do kultury, rekreacji i oświaty,
- 6) zapewnienie spokoju, bezpieczeństwa i opieki na terenie Domu oraz w czasie zorganizowanych zajęć poza Domem,
- 7) organizowanie innych świadczeń stosownie do potrzeb i możliwości Domu.

Prawa i obowiązki domowników określa Regulamin Wewnętrzny Domu (akta sprawy nr 4), zatwierdzony przez Kierownika ŚDS, który wszedł w życie w dniu 01 października 2004 roku. Zgodnie z § 1 ww. Regulaminu użytkownik ma prawo do korzystania z wszystkich usług, jakie świadczy ŚDS oraz:

- dostosowania zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych domowników,
- podtrzymywania i rozwijania umiejętności niezbędnych do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia.

Placówka dysponuje 25 miejscami. Czynna jest 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰.

W dniu kontroli na zajęcia organizowane przez ŚDS uczęszczało 25 osób. Na przyjęcie do ŚDS oczekiwała jedna osoba. Użytkownicy kierowani są do ŚDS decyzją administracyjną dyrektora MOPS w Bielsku Podlaskim, w uzgodnieniu z osobą skierowaną. Decyzje kierujące wydawane są na pół roku. W decyzji kierującej określona jest wysokość odpłatności ponoszonej przez użytkownika za pobyt w placówce i zakres świadczonych usług wynikający z indywidualnego planu postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego.

Pobyt w placówce jest odpłatny. Na dany rok kalendarzowy kierownik sporządza kalkulację kosztu usług prowadzonych przez śds, wyliczając koszt jednostkowy usługi (akta sprawy nr 5) tj. budżet śds na dany rok dzielony jest przez 12 miesięcy przez 4 tygodnie,

przez 5 dni w tygodniu, przez 10 godzin pracy ŚDS, przez liczbę użytkowników - 25. Według tych wyliczeń w 2009 r. godzina zajęć jednego użytkownika wynosi 5,68 zł.

Wszystkie zajęcia prowadzone w placówce rozliczone są wg. 40 godzinnego tygodnia pracy obowiązującego pracowników placówki. Czas pracy ŚDS wynosi 50 godzin z tym, że 10 godzin jest to czas wolny, który domownicy spędzają wg własnych upodobań i zainteresowań pod opiekę personelu lub czas opieki indywidualnej.

W związku z powyższym wykaz zajęć prowadzonych w Domu oraz czas ich trwania w tygodniu przedstawia się następująco:

- | | |
|---|--------------------|
| 1) treningi umiejętności społecznych | - 8 godzin, w tym: |
| - trening kulinarny | - 2 godziny |
| - trening samoobsługi i zaradności życiowej | - 3 godziny |
| - trening higieniczny | - 1 godzina |
| - trening umiejętności prowadzenia rozmowy | - 1 godzina |
| - trening budżetowy | - 1 godzina |
| 2) terapia zajęciowa plastyczna | - 4 godziny |
| 3) terapia zajęciowa techniczna | - 4 godziny |
| 4) terapia zajęciowa muzyczno-techniczna | - 5 godzin |
| 5) warsztat krawiecki | - 5 godzin |
| 6) zajęcia dydaktyczne | - 4 godziny |
| 7) blok zajęć reedukacyjnych | - 5 godzin |
| 8) rehabilitacja ruchowa | - 5 godzin |

Według tak rozliczonego czasu trwania zajęć, sporządzona jest kalkulacja tygodniowego kosztu zajęć, rozliczana na osobę uczestniczącą, która wynosi w 2009 roku - 227,20 zł oraz pozostałe usługi tj. wyżywienie, które wynosi 40 zł miesięcznie i usługi opiekuńcze, które wynoszą miesięcznie 187,87 zł.

Przy tak wyliczonych kosztach usług, zestawienie miesięcznego kosztu pobytu w śds na osobę uczęszczającą wynosi 1.136,67 zł.

Ustalając odpłatność dla użytkowników uwzględniany jest zakres usług, z których on korzysta, jego dochód i wysokość ustalonej na dany rok dotacji z budżetu państwa na utrzymanie ośrodka w przeliczeniu na 1 miejsce miesięcznie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w tabeli stanowiącej załącznik do pisma Wydziału PS.V.NK.90111/6/08 z dnia 30.12.2008 r.

Na dzień kontroli wszyscy użytkownicy ponosili odpłatność za pobyt w ŚDS, największa odpłatność wynosiła 31,40 zł.

Placówka jest koedukacyjna, z czego 52% użytkowników to mężczyźni. Wiek użytkowników jest bardzo zróżnicowany i plasuje się w przedziale od 23 lat do 47 lat.

Wśród mieszkańców 20 osób ma orzeczony znaczny stopień niepełnosprawności, w stosunku do 68% określono niedorozwój umysłowy w stopniu znacznym. Z niepełnosprawnością intelektualną występują sprzężone choroby psychiczne - schizofrenia, dwubiegunowa choroba afektywna.

Wszyscy użytkownicy są osobami sprawnymi ruchowo, przy poruszaniu się nie wymagają pomocy osób trzecich oraz nie korzystają ze sprzętu ortopedycznego.

W ŚDS przebywa 7 osób uczęszczających do placówki od 1996r.; 5 osób od 1997r.; jedna osoba od 1999r. i jedna od 2004r., 3 osoby od 2005r., jedna osoba od 2006r., 2 osoby od 2007 r., jedna od 2008r., 2 osoby od 2009r.

Prowadzona jest dzienna ewidencja obecności użytkowników w placówce. Na podstawie miesiąca czerwca ustalono przeciętną miesięczną obecność użytkowników:

- w 2008 roku: - w miesiącu czerwcu wyniosła ona – 13,76 a w analogicznym miesiącu w 2009 roku – 14,2.

Dom zapewnia swoim użytkownikom jeden posiłek dziennie. W roku szkolnym zgodnie z umową kupna – sprzedaży, zawartą w dniu 3 września 2008 r. (akta sprawy nr 6) obiady w cenie 2 zł za posiłek kupowane są w Gimnazjum Nr 1 w Bielsku Podlaskim i dowożone w termosach. W okresach wolnych od nauki (przerwy świąteczne, ferie, wakacje) obiady kupowane są po kosztach wsadu w Restauracji „Barma”.

Ponadto, każdego dnia rano użytkownicy wspólnie przygotowują sobie kawę i herbatę, a w ramach zajęć kulinarnych przygotowują różne posiłki.

2. Pomieszczenia i wyposażenie

ŚDS zlokalizowany jest w dwukondygnacyjnym budynku, w którym swoją siedzibę ma m.in. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Poradnia Zdrowia Psychicznego. Przed wejściem do budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych. Bariery architektoniczne w postaci schodów występują przy zejściu do piwnicy.

Na potrzeby Domu zaadoptowane są pomieszczenia na parterze i w piwnicy lokalu tj.

a) na parterze znajdują się następujące pomieszczenia:

- pokój kierownika,
- hol z kąciem wypoczynkowym,
- pokój indywidualnej pracy z kąciem komputerowym (do terapii przeznaczone są 3 komputery, a 2 do pracy administracyjnej, wszystkie posiadają podłączenie do internetu),

- łazienka wyposażona w pralkę, suszarkę, toaletę, zlew (prowadzony jest trening w zakresie umiejętności samoobsługi),
 - toaleta ogólna wyposażona w umywalkę i sedes,
 - toaleta damska z kąpielnicą higieniczną,
 - toaleta męska wyposażona w prysznic, umywalkę, sedes,
 - pokój dziennego pobytu z TV,
 - sala terapii zajęciowej (ruchowej, technicznej, artoterapii),
 - warsztat krawiecki,
 - sala ogólnych spotkań z zapleczem kuchennym wyposażona w zlew, lodówkę, szafki kuchenne, kuchenkę,
- b) w piwnicy znajdują się następujące pomieszczenia:
- sala do rehabilitacji,
 - pracownia techniczna,
 - szatnia domowników,
 - toaleta wyposażona w umywalkę i sedes,
 - magazyn roboczy.

Na jednego użytkownika przypada nie mniej niż 6 m² powierzchni użytkowej Domu.

Pomieszczenia placówki są czyste, odnowione, estetycznie udekorowane pracami użytkowników, wykonanymi w ramach prowadzonych treningów i terapii.

W placówce jest niezbędny sprzęt do przeprowadzania treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralka automatyczna, suszarka, żelazko, deska do prasowania, sprzęt do przyrządzania posiłków, sprzęt sportowo rekreacyjny i audio video.

3. Postępowanie wspierająco-rehabilitacyjne i ocena jego wyników

a) prowadzone poradnictwo

Pracownicy Domu świadczą użytkownikom oraz ich rodzinom różne formy poradnictwa, w tym poradnictwo socjalne. Pracownicy są w stałym kontakcie z rodzinami użytkowników, pomagają w uregulowaniu ich sytuacji socjalno-bytowej, monitorują kontakty użytkowników z poradniami specjalistycznymi. W ramach tego poradnictwa użytkownicy nabywają umiejętności samodzielnego załatwiania spraw osobistych i urzędowych, uczą się gospodarowania czasem wolnym oraz przełamują barierę samodzielnego radzenia w życiu codziennym. Natomiast członkowie rodzin są bardziej świadomi choroby swoich najbliższych a jednocześnie chętniej angażują się w życie społeczności Domu. Chętnie uczestniczą w organizowanych spotkaniach, wyjeżdżają z użytkownikami jako opiekunowie na turnusy

rehabilitacyjne. Użytkownicy Domu wyjeżdżają na turnusy rehabilitacyjne co rok, w roku bieżącym na turnus rehabilitacyjny do Nidzicy wyjedzie 12 osób.

Ze względu na stan zdrowia użytkowników i ich predyspozycje w Domu nie były podejmowane działania w celu przygotowania użytkowników do podjęcia pracy na stanowiskach chronionych.

Opiekę psychiatryczną i wsparcie psychologiczne zapewnia użytkownikom psychiatra i psycholog z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, która zlokalizowana jest w tym samym budynku co Dom. Pracownicy są w stałym kontakcie z powyższymi specjalistami i wspólnie ustalają sposób pracy z użytkownikiem.

Po przeanalizowaniu dokumentacji indywidualnej użytkowników ustalono, że w aktach znajdują się oceny psychologa lub psychiatry, dokonywane przed wydaniem decyzji użytkownikowi na pobyt w ŚDS oraz po roku pobytu w placówce.

W celu jak najpełniejszej integracji społecznej i aktywizacji użytkowników personel Domu współpracuje m.in. z:

- rodzinami i opiekunami prawnymi użytkowników – pracownicy Domu pomagają rodzinom w uregulowaniu ich sytuacji bytowej, koordynują leczenie użytkowników w poradniach specjalistycznych,
- Stowarzyszeniem Osób Niepełnosprawnych „SZANSA” w Bielsku Podlaskim
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- Powiatowym Urzędem Pracy,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- szkołami,
- parafiami kościołów,
- szpitalem,
- Miejskim Domem Kultury.

Pracownicy wspólnie z użytkownikami ustalają udział i wyjścia na imprezy sportowo-rekreacyjne oraz wyjazdy na wycieczki oraz przeglądy. W kontrolowanym okresie użytkownicy uczestniczyli m.in. w: III Przeglądzie kolęd i pastorałek, konkursie plastycznym „Wielkanoc w tradycji ludowej”, Marszu Godności, wycieczce do Teatru Lalek, zawodach sportowych powiatu bielskiego, plenerze malarskim na Litwie. Dom jest głównym organizatorem miejskiej imprezy integracyjnej Festyn Mikołajkowy, który skupia szerokie grono zarówno dzieci i młodzieży jak i dorosłych. W imprezach tych uczestniczą także chętnie byli użytkownicy (5 osób), którzy utrzymują kontakt z śds.

Mieszkańcy tworzą społeczność Domu. Każdy dzień pracownicy rozpoczynają z domownikami od wspólnego zebrania przy porannej herbacie i kawie. Na spotkaniach poruszane są bieżące sprawy Domu, dotyczące organizacji zajęć i udziału poszczególnych osób w proponowanych formach zajęć.

Wydarzenia z funkcjonowania ŚDS i jego podopiecznych dokumentowane są w Kronice prowadzonej od powstania Domu.

b) indywidualny plan postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego

Zarządzeniem nr 1/2001 z dnia 30.12.2001r. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim powołał zespół wspierająco-rehabilitacyjny, którego zadaniem jest opracowywanie planu wspierająco – rehabilitacyjnego, nadzór nad przebiegiem postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego oraz jego ocena (Akta sprawy nr 7).

W skład zespołu wchodzi wszyscy pracownicy merytoryczni. Zespół zbiera się raz w tygodniu i podsumowuje pracę z użytkownikami za ubiegły tydzień. Podstawę do oceny stanowią notatki asystentów prowadzących, którzy bardzo szczegółowo opisują funkcjonowanie użytkowników, zarówno w placówce jak i poza nią. Notatki zawierają informacje o samopoczuciu psychofizycznym użytkowników, aktywności, relacjach z współużytkownikami na zajęciach, nabyte przez użytkowników umiejętności, rozwijane zainteresowania. Z analizy notatek asystentów można wnioskować, jakie proponowano użytkownikowi zajęcia, jak użytkownik funkcjonował na zajęciach i z jakimi zadaniami sobie radził, a co wymaga dalszej pracy.

W ramach prowadzonego postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego w Domu prowadzone są różnorodne formy aktywizacji i rehabilitacji, podczas których kształtowane są poszczególne umiejętności i nawyki podopiecznych:

1. Trening umiejętności samoobsługowych, zaradności życiowej i funkcjonowania w życiu codziennym, odbywa się poprzez treningi samoobsługowe, treningi higieniczne - czystości ciała i odzieży, trening budżetowy oraz zajęcia kulinarne,
2. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych realizowany w ramach zajęć reedukacyjnych oraz prowadzonej terapii zajęciowej,
3. Terapia zajęciowa organizowana w formie:
 - Zajęć plastycznych,
 - Zajęć technicznych,
 - Warsztatu krawieckiego,
 - Muzykoterapii,

- Ergoterapii,
- Terapii tańcem
- Zajęć dydaktycznych,
- Zajęć reedukacyjnych (kinezylogia, pedagogika zabawy, logopedia, edukacja) edukacyjno-kulturalne,
- Zajęć komputerowych.

4. Rehabilitacja ruchowa.

Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym rytmem dnia, dostosowanym do potrzeb i stanu psychofizycznego użytkowników.

Z zorganizowanych zajęć terapeutycznych i treningów prowadzona jest dokumentacja, w której odnotowywany jest rodzaj zajęć zaproponowanych użytkownikom każdego dnia. Efekty prowadzonych oddziaływań terapeutycznych znajdują się w półrocznych ewaluacjach postępów i umiejętności uczestnika terapii zajęciowej. Z każdej z pracowni oceniono punktowo aktywność użytkowników, umiejętności, motorykę, tempo pracy, stosunek do prowadzącego oraz akceptację współmieszkańców. Opisano, jakie zadania sprawiają użytkownikom największe trudności oraz poprzez udział w jakich zajęciach należy utrwaląć zdobyte umiejętności. Wskazano, jakie zadania wywołują u użytkownika stany napięcia i zdenerwowania, a jakie wyciszają.

W oparciu o powyższą ewaluację dokonywana jest półroczna ocena użytkownika, zawarta w „Karcie okresowej oceny wyników postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego”. W Karcie dokonywana jest ocena uczestnika przez asystenta prowadzącego oraz propozycje i zalecenia zespołu wspierająco- rehabilitacyjnego do dalszej pracy terapeutycznej. Informacje zawarte w Karcie są spójne z notatkami asystentów prowadzących, cele do dalszej pracy wynikają jednoznacznie z opisu funkcjonowania użytkownika, zawartego w notatkach asystentów i dokumentacji terapeutycznej.

Półroczna ewaluacja postępów użytkownika wraz z półroczną kartą okresowej oceny i notatkami asystentów stanowią podstawę do opracowania indywidualnego planu wsparcia użytkownika. Plany postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego opracowane są dla wszystkich użytkowników. Oceniono w nich samoobsługę użytkownika we wszystkich sferach funkcjonowania (jedzenie, higiena, toaleta, trening zaradności życiowej, umiejętności społeczne, relacje z rówieśnikami, współdziałanie, znajomość form grzecznościowych, zachowania prospołeczne, korzystanie ze środków użyteczności publicznej, terapia zajęciowa, proponowane formy spędzania czasu wolnego, inne oferty terapeutyczne). Wskazano w poszczególnych sferach co należy zaproponować użytkownikowi, jakie zajęcia włączyć w

proces terapeutyczny.

Na podstawie przeanalizowanych trzech planów postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego i dokumentacji prowadzonego postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego należy stwierdzić, że dokumentacja jest integralnie ze sobą powiązana. Zapisy i uwagi asystentów prowadzących znajdują się również w okresowych ewaluacjach i ocenach. Praca z użytkownikiem ma charakter wieloaspektowy i we wszystkich proponowanych treningach i zajęciach terapeutycznych opisy i cele są spójne ze sobą. Wskazano, dokonując raz na dwa lata oceny funkcjonowania użytkownika - przy przyjęciu i po 2 latach, na zmiany zachowania osoby i efekty jakie zaszły pod wpływem zaproponowanych oddziaływań.

4. Dokumentacja Środowiskowego Domu Samopomocy.

W Domu prowadzona jest wymagana dokumentacja indywidualna każdego użytkownika oraz dokumentacja z pracy zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego.

Dokumentacja indywidualna użytkownika obejmuje:

- podanie o przyjęcie do śds, podpisane przez użytkownika lub jego przedstawiciela ustawowego,
- zaświadczenie lekarza psychiatry lub lekarza neurologa o stanie zdrowia, stwierdzająca zasadność pobytu w śds,
- w przypadku osób niepełnosprawnych intelektualnie opinia psychologa,
- rodzinny wywiad środowiskowy; jego aktualizacja jest sporządzana nie rzadziej niż co 6 miesięcy,
- decyzje administracyjne kierujące do śds i ustalające odpłatność za pobyt. Użytkownicy kierowani są do ŚDS decyzją administracyjną dyrektora MOPS w Bielsku Podlaskim, w uzgodnieniu z osobą skierowaną. Decyzje kierujące wydawane są na pół roku. W decyzji kierującej określona jest wysokość odpłatności ponoszonej przez użytkownika za pobyt w placówce lub zwolnienie z odpłatności i zakres świadczonych usług wynikający z indywidualnego planu postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego.
- indywidualny plan postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego, opracowany po przyjęciu użytkownika,
- notatki z przebiegu postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego, sporządzane przez asystenta prowadzącego użytkownika, wg. potrzeb, co najmniej 1 raz w tygodniu,
- dokumentacja z prowadzonej terapii zajęciowej.

Na dokumentację pracy zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego, składa się min. miesięczna ewidencja obecności uczestników, notatki asystentów, indywidualny plan postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego, indywidualna wycena miesięcznego kosztu pobytu w ŚDS, półroczna ewaluacja postępów i umiejętności uczestnika terapii zajęciowej oraz karta okresowej oceny wyników postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego.

Cała dokumentacja prowadzona jest starannie, w sposób jasny i rzetelny. Przechowywana jest w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osobom nieupoważnionym.

Kierownik sprawuje bezpośredni nadzór nad prowadzoną dokumentacją, przeprowadzając kontrole wewnętrzne. W okresie od 28.07.2008 r. do 31.08.2008 r. przeprowadził przegląd dokumentacji terapeutycznej poprzez:

- 1) przegląd notatek z przebiegu postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego sporządzanych przez asystenta prowadzącego,
- 2) okresową ocenę wyników postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego,
- 3) ocenę planów postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego.

Po zakończonej kontroli, każdy z pracowników otrzymał pismo dot. stwierdzonych nieprawidłowości w prowadzonej dokumentacji i termin na ich wyeliminowanie. Po wyznaczonym terminie, kierownik przeprowadził rekontrolę.

5. Ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników

Organizacja wewnętrzna ŚDS określona jest w Rozdziale III Regulaminu Organizacyjnego. Zgodnie z § 7 cytowanego Regulaminu w strukturze organizacyjnej wyodrębniono następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik jednostki,
- 2) pracownicy działalności opiekuńczo-terapeutycznej,
 - a) specjalista,
 - b) opiekun,
 - c) instruktor terapii zajęciowej,
- 3) pracownicy działalności medyczno-rehabilitacyjnej,
 - a) pielęgniarka,
 - b) technik fizjoterapii,
- 4) pracownik działalności administracyjnej,
 - a) główny księgowy,

- 5) pracownicy gospodarczy,
 - a) pomoc kuchenna,
 - b) robotnik gospodarczy.

W Regulaminie założono zatrudnienie pracowników na 10 pełnych etatach.

W dniu kontroli w ŚDS zatrudnionych było 11 osób (akta sprawy nr 8), w przeliczeniu na pełne etaty 9 (tj. kierownik, główny księgowy na ½ etatu, pielęgniarka na ½ etatu, 3 instruktorów terapii zajęciowej w tym jeden na ½ etatu, 2 starszych opiekunów, technik fizjoterapii na ½ etatu, pomoc kuchenna, robotnik gospodarczy) z czego 5,5 etatu pracowników bezpośrednio pracujących z użytkownikami. Zatrudnienie to jest zgodne ze wskazówkami MPiPS dot. organizacji i funkcjonowania śds, zgodnie z którymi kierownik dla tego typu domu zatrudnia merytorycznie przygotowanych pracowników minimalnie 1 etat na 5 uczestników. Do kontrolowanej placówki uczęszcza 25 użytkowników.

Jednocześnie należy stwierdzić, że na dzień kontroli jeden etat był wolny ponieważ, na prośbę dwóch merytorycznych pracowników zmniejszony został im wymiar czasu pracy z pełnego etatu na ½ etatu tj. dla instruktora terapii zajęciowej z dniem 1.06.2009 r. i pielęgniarki z dniem 02.07.2009 r. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika brakujący etat zostanie uzupełniony niezwłocznie.

Kwalifikacje pracowników Domu określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 3/9 Kierownika ŚDS z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu wynagradzania w Środowiskowym Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim. Są one zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone w trakcie kontroli akta osobowe kierownika oraz wszystkich pracowników działalności opiekuńczo-terapeutycznej i medyczno-rehabilitacyjnej (załącznik nr 1) stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach określone w ww. rozporządzeniu, a Kierownik spełnia wymagania określone w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.).

Pracownicy Domu podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w różnego rodzaju kursach i szkoleniach. W kontrolowanym okresie pracownicy SDS uczestniczyli w następujących szkoleniach:

Lp.	Tematy szkoleń	Uczestnicy szkolenia-	Data i organizator szkolenia
1.	Ocena i ewaluacja w procesie terapii	1 osoba – instruktor terapii zajęciowej	13.02.2008r. Instytut szkoleń i Analiz Gospodarczych w Warszawie
2.	Tradycja Świąt Wielkiej Nocy – warsztaty plastyczne	1 osoba – instruktor terapii zajęciowej	15-16.02.2008r. WOAK w Białymstoku
3.	Konferencja inauguracyjna projekt „ Bądź aktywny, bądź najlepszy”	4 osoby: kierownik i 3 instruktorów terapii zajęciowej,	17.03.2008r. ROPS w Białymstoku
4.	Metoda Ruchu Rozwijającego Veroniki Sherborne	1 osoba – instruktor terapii zajęciowej	4-5 04.2008r. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno- pedagogiczna w Warszawie
5.	„ Zastosowanie mandali w psychoterapii i terapii zajęciowej”	1 osoba – instruktor terapii zajęciowej	maj 2008r. cykl szkoleń Instytut Psychologii Stosowanej w Poznaniu oddział w Warszawie
6.	„ Piknik truskawkowy,, konkurs plastyczny i warsztaty plastyczne	4 osoby – 1 instruktor terapii zajęciowej + 3 domowników	17-18.06.2008r. Dom Gościnny w Dzieciolówce
7.	W ramach projektu „ Bądź aktywny, bądź najlepszy” – Zdrowie psychiczne dzieci i młodzieży.	1 osoba – kierownik	17-18.06.2008r. ROPS w Białymstoku
8.	Pastelowy plener malarski i wymiana doświadczeń-(wyjazd w ramach głównej nagrody konkursowej - za I miejsce)	4 osoby – 1 instruktor terapii zajęciowej i 3 domowników	1- 3.07.2008r. TROKI - LITWA (koszt organizatora)
9.	Kurs kwalifikacyjny z arteterapii	1 osoba – instruktor terapii zajęciowej	cykliczny w ciągu 2 lat, WOAK (koszt własny pracownika) - I-XII 2008r –
2009r - szkolenia			
1.	Warsztaty plastyczne – technika filcowania	1 osoba – instruktor terapii zajęciowej	16,18,21.02.2009r. THE WORKSHOP – Urszula Humienik –Dworakowska
2.	Agresja i autoagresja u osób z niepełnosprawnością intelektualną	1 osoba – pielęgniarka	- Białystok
3.	„Seksualność osób niepełnosprawnych	2 osoby – kierownik, instruktor terapii zajęciowej	18.04.2009r – Instytut Szkoleń i Analiz Gospodarczych w Warszawie 20.05.2009r. – ROPS w Białymstoku

Po każdym odbytym szkoleniu lub warsztatach pracownicy w nich uczestniczący wymieniają się swoimi doświadczeniami z pozostałymi pracownikami w ramach samokształcenia pracowników, prowadzonego w ŚDS. W ramach tej formy zorganizowano następujące szkolenia:

lp	Tematy samokształcenia	Uczestnicy samokształcenia	Data – osoba prowadząca
1	Jak oceniać proces postępowania terapeutycznego „ Ocena i ewaluacja w procesie terapii „ – wymiana doświadczeń po odbytym szkoleniu.	Zespół wspierająco-rehabilitacyjny	18.02.2008r – prowadząca – instruktor terapii zajęciowej
2	Nowe metody i sposoby wykonywania prac plastycznych i technicznych – wymiana doświadczeń po szkoleniu „ Tradycja Świat Wielkiej Nocy „	instruktorzy terapii zajęciowej ŚDS	25.02.2008r – prowadząca – instruktor terapii zajęciowej
3.	Nowe sposoby i metody pozyskiwania dodatkowych środków z funduszy europejskich (środki unijne) z zakresu EFS – Kapitał Ludzki – uwagi spostrzeżenia – dyskusja.	zespół wspierająco-rehabilitacyjny	18.03.2008r – prowadząca kierownik, instruktor terapii zajęciowej
4	Metoda Weroniki Scherborn jako metoda ruchu rozwijającego- dyskusja – jakie elementy tej metody możemy wykorzystać do pracy terapeutycznej w naszym domu ?	zespół wspierająco-rehabilitacyjny	10.04.2008r – instruktor terapii zajęciowej
5	„ Zdrowie psychiczne dzieci i młodzieży „ – metody i sposoby radzenia z problemami niepożądanych zachowań, możliwości leczenia za pomocą psychoterapii, całościowe zaburzenia rozwojowe – informacje istotne dla wykorzystania w ŚDS- uwagi, dyskusje, wnioski.	zespół terapeutyczny	03.07.2008r- - kierownik
6	Samokształcenie w zakresie ujednolicenia i przygotowania dokumentacji terapeutycznej w ŚDS z wykorzystaniem wiedzy z odbytych szkoleń , między innymi z ewaluacji w procesie postępowania terapeutycznego.	zespół wspierająco-rehabilitacyjny	14.07.2008r – kierownik
7	Modyfikacja dokumentacji terapeutycznej – opracowanie wzoru druków - propozycje, wnioski, dyskusje.	zespół wspierająco-rehabilitacyjny	11.08.2008r. – kierownik
8	Dyskusje, uwagi i wnioski po przeprowadzeniu wewnętrznej kontroli dokumentacji terapeutycznej- propozycje zmian w dokonywaniu oceny.	zespół wspierająco-rehabilitacyjny	26.09.2008r – kierownik
9	Wymiana doświadczeń asystentów prowadzących ŚDS ze specjalistami Poradni Zdrowia Psychicznego w kwestii wydawania zaświadczeń o stanie zdrowia domowników i zaświadczeń do decyzji kierującej o umieszczeniu w ŚDS.	zespół wspierająco-rehabilitacyjny	20.10.2008r – kierownik
10	Samokształcenie członków zespołu terapeutycznego w zakresie przygotowania dokumentacji związanej z charakterystyką emocji, stanu emocjonalnego i zachowań domowników ŚDS – dla usprawnienia pracy Poradni Zdrowia Psychicznego.	instruktorzy terapii zajęciowej, opiekunowie, pielęgniarz, gł. specjalista	14.11.2008r. – kierownik
11	Dyskusja nad przygotowaniem planu prezentacji artystycznej domowników ŚDS –	instruktorzy terapii zajęciowej, kierownik	17.11.2008r.- kierownik

	<p>mocne strony domowników- na Festyn Mikołajkowy 2008r.</p> <p>12 Festyn Mikołajkowy – Sposób na integrację osób niepełnosprawnych ze środowiskiem lokalnym – cele założone i spełnione – dyskusje i wnioski.</p> <p>2009r – samokształcenia</p> <p>1 Nowe metody plastyczno-techniczne pracy z osobami niepełnosprawnymi – wymiana doświadczeń po odbytym szkoleniu z zakresu metody filcowania.</p> <p>2 Agresja i autoagresja u osób niepełnosprawnych intelektualnie – profilaktyka i terapia – wymiana doświadczeń po odbytym szkoleniu.</p> <p>3 Trudne i wstydliwe tematy i zachowania związane z seksualnością osób niepełnosprawnych, metody i sposoby radzenia z nimi w placówce ŚDS – kto i jak może pomóc ?</p>	<p>ŚDS</p> <p>zespół wspierająco-rehabilitacyjny</p> <p>instruktorzy terapii zajęciowej</p> <p>zespół wspierająco-rehabilitacyjny</p> <p>zespół wspierająco-rehabilitacyjny</p>	<p>11.12.2008r. – kierownik</p> <p>23.02.2009r. – instruktor terapii zajęciowej</p> <p>22.04.2009r – pielęgniarka</p> <p>25.05.2009r – kierownik, instruktor terapii zajęciowej,</p>
--	---	---	--

Dokonano wpisu do książki kontroli ŚDS pod pozycją 6.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) Kierownikowi ŚDS w Bielsku Podlaskim przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; kierownik ŚDS składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

KIEROWNIK

mgr inż. Lucyna Pakula

13.07.2009r.

(data i podpis Kierownika ŚDS)

Podpisy kontrolujących

1/ *Ewa Ferle*

2/ *Mieczysław Korbowa*