

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 1

**PROTOKÓŁ KONTROLI
Środowiskowego Domu Samopomocy
ul. 23 Października 20, 16-400 Suwałki**

Białystok – lipiec – 2009 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej - Środowiskowego Domu Samopomocy w Suwałkach, ul. 23 Października 20 - przeprowadzonej w dniach 14 i 15 lipca 2009r.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Suwałkach – jest komórką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach.

Adres siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: ul. 23 Października 20, 16-400 Suwałki. Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej jest Pani Maria Metelska.

Adres siedziby Środowiskowego Domu Samopomocy – ul. 23 Października 20, 16-400 Suwałki. Kierownikiem ŚDS jest Pani Wiesława Kwaterska.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler - kierownik zespołu – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku oraz Mieczysław Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia Nr 280 z dnia 9 lipca br. (Nr PS.IX.EF.0939-280/09) 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 § 5 pkt 11 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach (akta sprawy nr 2) stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLVII/523/06 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 26 kwietnia 2006 r. (z późn. zm.) prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi należy do zadań Ośrodka.

Organizacja oraz zasady funkcjonowania ŚDS określone zostały w Regulaminie ŚDS

stanowiącym załącznik nr 5 (akta sprawy nr 3) do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach (akta sprawy nr 4) uchwalonego Zarządzeniem nr 29/06 Dyrektora MOPS z dnia 8 sierpnia 2006 r. (z późn. zm.) w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach. Zgodnie z § 1 ust. 2 Regulaminu ŚDS przeznaczony jest on dla osób psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie. **Natomiast, w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym MOPS oraz w nazwie Regulaminu ŚDS określono przeznaczenie ŚDS tylko dla osób z zaburzeniami psychicznymi.**

Celem Domu (§1 ust.3 regulaminu ŚDS) jest:

- 1) zapewnienie opieki dziennej,
- 2) terapia i rehabilitacja,
- 3) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
- 4) podejmowanie działań w celu przygotowania do pełnienia społecznie aktywnej roli,
- 5) integracja ze środowiskiem.

Prawa i obowiązki uczestników ŚDS zawarte są w rozdziale IV cytowanego Regulaminu. Użytkownicy mają prawo do:

- 1) godnego i podmiotowego traktowania,
- 2) korzystania z usług i świadczeń realizowanych przez Dom,
- 3) pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 4) rzetelnego rozpatrywania i wyjaśniania przez Kierownika wnoszonych skarg i wniosków.

W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw osób uczęszczających do ŚDS.

Placówka dysponuje 35 miejscami, czynna jest 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. Informacja taka wywieszona jest na tablicy informacyjnej.

W dniu kontroli na zajęcia organizowane przez ŚDS uczęszczało 34 osoby, jedna osoba (z decyzją) przebywała w szpitalu psychiatrycznym. Nikt nie oczekiwał na przyjęcie do ŚDS. Użytkownicy kierowani są do ŚDS decyzją administracyjną dyrektora MOPS w Suwałkach, w uzgodnieniu z osobą skierowaną. Pierwsze decyzje kierujące wydawane są na 8 tygodni, kolejne – na rok. W decyzji kierującej określona jest tylko wysokość odpłatności ponoszonej przez użytkownika za pobyt w placówce. **Nie określono natomiast zakresu świadczonych usług, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.**

Zasady odpłatności za pobyt określone zostały w Zarządzeniu Nr 1/09 z dnia 5 stycznia 2009 r. Dyrektora MOPS w sprawie ustalenia kosztu utrzymania jednego uczestnika

w Środowiskowym Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi (akta sprawy nr 5). Zawiera ono miesięczny koszt utrzymania mieszkańca na rok 2009 r., który zgodnie z § 1 wynosi 888,10 zł.

Ustalając odpłatność za pobyt w Ośrodku uwzględniany jest tylko dochód użytkownika i wysokość ustalonej na dany rok dotacji z budżetu państwa na utrzymanie ośrodka w przeliczeniu na 1 miejsce miesięcznie. **Nie uwzględniono zakresu usług, z których korzysta użytkownik**, zgodnie z wytycznymi Wydziału (pismo z dnia 30.12.2008 r. Nr PS.V.NK.90111/6/08) określającymi zasady ustalania opłat za pobyt w środowiskowych domach samopomocy obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2009 r.

Na dzień kontroli 11 osób było zwolnionych z odpłatności, a 24 osoby ponosiły odpłatność w następującej wysokości: 3 osoby – 39, 10 zł, 4 osoby – 35,52 zł, 1 osoba – 30,41 zł, 3 osoby – 26,64 zł, 1 osoba – 21,72 zł, 7 osób – 17,76 zł, 2 osoby – 17,38 zł, 1 osoba – 13,03 zł, 2 osoby – 8,88 zł.

Placówka jest koedukacyjna, z czego 22 osoby użytkowników to mężczyźni, a 13 to kobiety. Wiek użytkowników jest bardzo zróżnicowany i plasuje się w przedziale od 21 lat do 71 lat.

Wśród mieszkańców 22 osoby ma orzeczony umiarkowany stopień niepełnosprawności, a 9 osób znaczny stopień. Główne schorzenia mieszkańców to schizofrenia, stany depresyjne oraz zespoły psychoorganiczne. Jedna osoba jest ubezwłasnowolniona częściowo. Dwie osoby są niesprawne ruchowo, z czego jedna porusza się przy pomocy kul, druga - przy balkoniku.

W ŚDS przebywa 1 osoba, która uczęszcza do placówki od 2005r., 14 osób od 2006r., 4 osoby od 2007 r., 10 osób od 2008r., 6 osób 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 – 27,44, a w analogicznym miesiącu w 2009 roku – 24.

Dom zapewnia swoim użytkownikom jeden posiłek dziennie. Użytkownicy mają przyznane obiady w ramach pomocy państwa w zakresie dożywiania, które dowożone są do ŚDS. Ponadto, każdego dnia rano użytkownicy wspólnie przygotowują sobie kawę i herbatę, a w ramach zajęć kulinarnych przygotowują różne posiłki.

2. Pomieszczenia i wyposażenie

Środowiskowy Dom Samopomocy zlokalizowany jest w dwukondygnacyjnym budynku, bez barier architektonicznych. W środku budynku zamontowana jest platforma schodowa, umożliwiającą osobom niepełnosprawnym wjechać na I piętro.

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

A) na parterze:

- pracownia plastyczna,
- świetlica wyposażona w zestaw kina domowego, sprzęt audiowizualny,
- WC damskie, wyposażone w 2 sedesy i umywalkę,
- WC męskie, wyposażone w 2 sedesy, pisuar, 2 umywalki,
- WC przeznaczone dla osób niepełnosprawnych, wyposażone w prysznic, sedes, umywalkę - przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty.
- zaplecze socjalne dla użytkowników, wyposażone w pralkę automatyczną, deskę do prasowania, żelazko, suszarkę
- jadalnia pełniąca funkcję pracowni życia codziennego,
- pracownia kulinarna.

B) na I piętrze:

- pokój kierownika,
- pracownia muzyczna,
- pokój terapeutów,
- pokój psychologa i pielęgniarki,
- WC damskie, wyposażone w sedes i umywalkę,
- WC męskie, wyposażone w sedes, pisuar i umywalkę,
- pracownia terapii ruchowej,
- pracownia komputerowa z 5 stanowiskami komputerowymi, z których 4 ma podłączenie do internetu i drukarką,

W piwnicy urządzona jest pracownia ceramiczna z piecem do wypalania gliny oraz magazyn gospodarczy.

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

Pomieszczenia placówki są czyste, 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 wizualny.

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 i psychologiczne.

W ramach prowadzonego poradnictwa socjalnego pracownicy Domu, głównie kierownik ŚDS oraz pracownik socjalny są w stałym kontakcie z rodzinami użytkowników. Udzielają informacji o działalności Ośrodka, przeprowadzają, wspólnie z psychologiem, rozmowy motywujące do aktywnego udziału w zajęciach ŚDS. Pracownicy udzielają informacji o dostępnych formach pomocy instytucjonalnej, informują o kursach i szkoleniach, pomagają w kompletowaniu dokumentów na turnusy rehabilitacyjne, monitorują uczestnictwo w kursach zawodowych. Z prowadzonych oddziaływań, ukierunkowanych na rodziny użytkowników kierownik Ośrodka prowadzi oddzielną dokumentację, w której opisuje aktualne problemy rodziny, sposoby ich przezwyciężenia, relacje pomiędzy członkami rodziny.

W ramach prowadzonego poradnictwa użytkownicy korzystają z kursów zawodowych przygotowujących do podjęcia pracy.

W kontrolowanym okresie użytkownicy ŚDS uczestniczyli w następujących kursach zawodowych:

1. Kurs języka angielskiego (17.10.2008-13.01.2009r)
2. Podstawy obsługi komputera, zajęcia z doradztwa zawodowego (3.11.-5.12.2008r.),
3. Obsługa urządzeń sklepowych (15.10-22.10.2008r.) organizowanych przez ZDZ w Białymstoku
4. „Gotowi do pracy - wsparcie osób niepełnosprawnych w podejmowaniu zatrudnienia”, zorganizowane przez Białostocką Fundację Kadr w Białymstoku 2 osoby ukończyły 3 – miesięczny staż w firmach suwalskich przygotowujący do podjęcia pracy.
5. „Od bierności do aktywności”. W ramach współpracy z ZDZ w Suwałkach jedna osoba ukończyła kurs na stanowisku kucharz i bukieciarz.
6. „Wsparcie osób niepełnosprawnych ruchowo na rynku pracy (14-18.06.2009)- projekt współfinansowany przez UE w ramach EFS oraz środków PFRON, organizowany przez CARITAS Diecezji Ełckiej- uczestniczyło 4 użytkowników,
7. „Chcę zdobyć zawód i pracować (19.01. -05.03.2009)- projekt współfinansowany przez UE w ramach EFS, użytkownik ukończył szkolenie w zakresie monter instalacji i urządzeń sanitarnych.

Pięciu użytkowników kontynuuje edukację, tj. 4 osoby w Centrum Doskonalenia

Nauczycieli i Kształcenia Ustawicznego w Suwałkach, jedna w Centrum Nauki i Biznesu „Żak”.

W wyniku uczestnictwa w powyższych kursach oraz udziału w zajęciach organizowanych na terenie Ośrodka użytkownicy nabywają umiejętności samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym, podejmują pracę (w 2008 roku 2 osoby podjęły pracę, w 2009 r. – 2 osoby) uczą się załatwiania spraw osobistych i urzędowych, systematycznie korzystają z poradni specjalistycznych. W trakcie rozmowy z użytkownikami ustalono, że dzięki prowadzonemu poradnictwu użytkownicy zaczęli wychodzić z domu, poruszać się po mieście, załatwiać sprawy oraz poprawiły się ich relacje z członkami rodzin. Również rodziny chętniej kontaktują się z pracownikami Ośrodka, wyjeżdżają z użytkownikami jako opiekunowie na turnusy rehabilitacyjne.

Wsparcie psychologiczne zapewnia użytkownikom zatrudniony w Ośrodku na ½ etatu psycholog. Prowadzi z użytkownikami terapię indywidualną i grupową. Uczestniczy w pracach zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego oraz dokonuje oceny psychologicznej każdego użytkownika.

Użytkownicy ŚDS mają zapewnić opiekę psychiatryczną. Pomocy w tym zakresie udziela lekarz psychiatra z: Poradni Zdrowia Psychicznego Szpitala Psychiatrycznego w Suwałkach, ul. Szpitalna 62; Psychiatrycznego Zespołu Opieki Środowiskowej Szpitala Psychiatrycznego w Suwałkach, ul. Szpitalna 62 oraz Centrum Zdrowia Psychicznego w Suwałkach, ul. Modrzewiowa 17. Czterech użytkowników jest pod stałą opieką lekarza neurologa.

Pracownicy Ośrodka są w stałym kontakcie z powyższymi specjalistami i wspólnie ustalają sposób pracy z użytkownikiem. Użytkownicy przynoszą do Ośrodka leki, które mają przyjąć w ciągu dnia. Osobą wspomagającą użytkowników w przyjmowaniu leków, pilnowaniu terminów wizyt u lekarzy specjalistów jest pielęgniarka.

Użytkownicy korzystają z formy rehabilitacji jaką jest udział w turnusach rehabilitacyjnych. W 2008 r. 11 osób przebywało na turnusie w Panoramie Morskiej.

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,

- poszukują kursów doskonalących umiejętności użytkowników,
- PUP w celu ułatwienia poszukiwania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych,
 - Białostocką Fundacją Kształcenia Kadr w Białymstoku w celu organizacji warsztatów motywujących do podjęcia pracy,
 - innymi ośrodkami wsparcia w województwie ŚDS, DPS, Centrum Kultury i Sportu Gminy Elk, WTZ, organizacjami pozarządowymi,
 - Muzeum Okręgowym w Suwałkach,
 - poradniami specjalistycznymi,
 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - szkołami,
 - parafiami kościołów,

Pracownicy wspólnie z użytkownikami tworzą społeczność Domu. Codziennie rano spotykają się w jadalni i omawiają bieżące sprawy Domu dotyczące organizacji zajęć i udziału poszczególnych osób w proponowanych formach terapii, ustalają wyjścia i wyjazdy na imprezy sportowo-rekreacyjne. W okresie objętym kontrolą użytkownicy uczestniczyli w następujących imprezach min.: Suwalski Bieg Uliczny, Spartakiada Integracyjna i Lekkoatletyczne Zawody Integracyjne, Podlaskie Dni Rodziny. Ośrodek jest również współorganizatorem imprez, kiermaszy i festynów, min.: Miejski Dzień Trzeźwości, Dni Krasnopolu, Dzień Pielęgniarki i Położnej – Schizofrenia – otwórzcie drzwi, regionalny bal andrzejkowy.

Przy ŚDS funkcjonuje zespół muzyczny „Nadzieja”, który reprezentuje Dom w licznych przeglądach muzycznych oraz zapewnia oprawę świąt i uroczystości organizowanych w Ośrodku i poza nim.

W imprezach organizowanych w Domu uczestniczą wraz z rodzinami byli użytkownicy. Kontakt z Ośrodkiem utrzymuje 11 takich osób.

Wydarzenia z życia ŚDS i jego podopiecznych dokumentowane są w kronice prowadzonej od powstania Domu.

W Domu funkcjonuje samorząd, w skład którego wchodzi przewodniczący i dwóch wiceprzewodniczących. Samorząd wybierany jest raz na kwartał. Ostatnie wybory odbyły się 4.02.09 r. Skład samorządu wywieszony jest na tablicy ogłoszeń. Samorząd zgłasza propozycje zajęć i organizowanych imprez i wyjazdów.

b) indywidualny plan postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Suwałkach na posiedzeniu w dniu 22.02.2006r. powołał zespół wspierająco-rehabilitacyjny, w skład którego weszli wszyscy pracownicy merytoryczni Domu. W związku zatrudnieniem nowej osoby na stanowisku pracownika socjalnego w dniu 31.03.2009r. kierownik dokonał aktualizacji składu zespołu (Akta sprawy nr 6) o ww. pracownika. Wszyscy członkowie zespołu są asystentami prowadzącymi dla średnio 4-5 osób.

Do głównych zadań zespołu należy opracowywanie planu wspierająco – rehabilitacyjnego, nadzór nad przebiegiem postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego oraz jego ocena.

Zespół zbiera się raz w miesiącu i podsumowuje pracę z użytkownikami. W oparciu o notatki asystentów sporządzane raz na tydzień, pracownicy zespołu analizują zachowanie użytkowników, określają zadania na kolejne dni, obowiązkowe wizyty w poradniach specjalistycznych, monitorowanie sytuacji rodzinnej. Z posiedzeń zespołu sporządzane są protokoły, w których szczegółowo opisano funkcjonowanie użytkownika w Ośrodku oraz wyznaczono indywidualne cele i zadania w stosunku do omawianych na posiedzeniach użytkowników.

Notatki asystentów prowadzących zawierają informacje o samopoczuciu psychofizycznym użytkowników, aktywności na zajęciach, relacjach z współużytkownikami na zajęciach, nabyte przez użytkowników umiejętności, rozwijane zainteresowania. Z analizy notatek asystentów można wnioskować, w jakich zajęciach użytkownik chętnie uczestniczy, w czym jest dobry i jakie zdobywa umiejętności. Wskazano także, jakie postępy użytkownik robi na bieżąco w zakresie usprawnienia ruchowego, podjętych postanowień.

W ramach prowadzonego postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego w Domu prowadzone są różnorodne formy terapii zajęciowej w następujących pracowniach:

1. krawieckiej,
2. komputerowej,
3. muzycznej,
4. terapii ruchowej,
5. plastyczno- technicznej i ceramicznej,
6. psychoterapii,
7. życia codziennego.

Prowadzone w Ośrodku zajęcia ukierunkowane są na wykształcanie umiejętności samodzielnego przygotowywania posiłków, dbania o porządek w miejscu, załatwiania spraw

życia codziennego. Celem poprawy funkcjonowania społecznego pracownicy Ośrodka prowadzą z użytkownikami trening umiejętności samoobsługowych, zaradności życiowej i funkcjonowania w życiu codziennym, umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz trening spędzania czasu wolnego.

Zajęcia terapeutyczne oraz treningi prowadzone są w oparciu o tygodniowy plan pracy z uwzględnieniem potrzeb i stanu psychofizycznego użytkowników.

Z zorganizowanych zajęć terapeutycznych i treningów prowadzona jest dokumentacja, na którą składa się: roczny plan pracy każdej pracowni, miesięczny plan pracy każdej pracowni, cele zajęć i efekty pracy dla każdego użytkownika uczestniczącego w terapii. Dokumentacja prowadzona jest w sposób czytelny. Cele realizowane poprzez udział w pracowniach terapeutycznych są spójne z celami ustalonymi na posiedzeniach zespołu oraz wynikają z notatek asystentów i rozpoznania sytuacji społecznej użytkownika.

Powyższa dokumentacja tj. notatki asystentów oraz z zajęć terapeutycznych, stanowi podstawę do opracowywania indywidualnego planu postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego. Plany postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego opracowane są dla wszystkich użytkowników. Indywidualny plan obejmuje uczestnictwo użytkownika w pracowniach terapii oraz udział w treningach. Przy każdym treningu i terapii opisano funkcjonowanie użytkownika na zorganizowanych zajęciach, wskazano nad czym należy pracować z użytkownikiem, w jakim kierunku rozwijać dotychczas osiągnięte zainteresowania i umiejętności. Założono jednocześnie rodzaje zajęć i zadań, które będzie się proponowało użytkownikowi, aby wzmocnić jego pozytywne zachowania i relacje z osobami bliskimi. Wśród oddziaływań przewidziano zajęcia wspierające proces leczenia i zdrowego stylu życia oraz nabywania umiejętności niezbędnych w procesie leczenia.

Na podstawie przeanalizowanych planów postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego i dokumentacji prowadzonego postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego należy stwierdzić, że informacje zawarte w indywidualnych planach oraz w dokumentacji terapeutycznej i notatkach asystentów są spójne.

Ocena indywidualnego planu dokonywana jest nie rzadziej niż co pół roku. Wskazano w niej na osiągnięte efekty pozytywne, czego nie udało się zrealizować w trakcie prowadzonego postępowania oraz wnioski do dalszej pracy. W ocenie odniesiono się do wszystkich założonych na posiedzeniu zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego celów do pracy z użytkownikiem. Opisano, jakie dalsze działania należy podjąć w prowadzonej terapii.

4. Dokumentacja Środowiskowego Domu Samopomocy.

W Domu prowadzona jest wymagana dokumentacja indywidualna każdego użytkownika, dokumentacja zbiorcza 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, aktualizowane raz w roku
- w przypadku osób niepełnosprawnych intelektualnie opinia psychologa, aktualizowana raz na pół roku lub w zależności od potrzeb i stanu psychicznego użytkownika,
- rodzinny wywiad środowiskowy; jego aktualizacja jest sporządzana nie rzadziej niż co 6 miesięcy,
- decyzje administracyjne kierujące do śds i ustalające odpłatność za pobyt,
- 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, notatki z posiedzeń zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego, dzienniki pracy pracowników, roczne i miesięczne plany pracy poszczególnych pracowników.

Cała dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osobom nieupoważnionym.

5. Ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników

Zgodnie ze strukturą organizacyjną MOPS, stanowiącą załącznik nr 1 do cytowanego wyżej Regulaminu Organizacyjnego MOPS, w skład ŚDS wchodzi:

- koordynator Zespołu,
- pracownicy (pielęgniarka, terapeuci i inny personel merytoryczny, pracownicy obsługi).

Razem 10 etatów.

W dniu kontroli w ŚDS zatrudnionych było 10 osób (akta sprawy nr 7), w przeliczeniu na pełne etaty 7,5 (tj. kierownik, psycholog na ½ etatu, pielęgniarka na ½ etatu, 5 instruktorów terapii zajęciowej w tym jeden na ½ etatu a trzech na 3/4, technik fizjoterapii na 3/4 etatu, pracownik socjalny). Bezpośrednio z użytkownikami pracuje 9 osób zatrudnionych na 6,5 etatu. **Należy stwierdzić, że obecny stan zatrudnienia pracowników merytorycznych w Ośrodku nie jest zgodny ze wskazówkami MPiPS dot. organizacji i funkcjonowania śds, według których w tym typie domu (AB) zatrudnionych powinno być merytorycznie przygotowanych pracowników minimalnie 1 etat na 5 uczestników.**

Kwalifikacje pracowników Domu określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 12/09 Dyrektora MOPS z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach (z późn. zm.) (akta sprawy Nr 8). Są one zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) **poza stanowiskiem koordynatora Zespołu, którego to stanowiska nie przewiduje ww. rozporządzenie.**

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone w trakcie kontroli akta osobowe wszystkich pracowników zatrudnionych w ŚDS (załącznik nr 1) stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach określone w ww. rozporządzeniu **poza jednym instruktorem terapii zajęciowej, który prowadzi pracownię plastyczno- techniczną i ceramiczną.** Instruktorem terapii zajęciowej może być osoba, która posiada wykształcenie średnie i policealną szkołę odpowiedniej specjalności. Ww. instruktor terapii zajęciowej posiada wykształcenie średnie techniczne rolnicze. Kierownik Ośrodka 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 ŚDS uczestniczyli w następujących szkoleniach i spotkaniach samokształcących:

W 2008 roku:

Lp.	Temat szkoleń	Uczestnicy szkolenia – liczba uczestników i stanowiska, na których są zatrudnieni	Data i organizator szkolenia
1.	Powrót do ról społecznych i zawodowych. Modele rehabilitacji i zatrudnienia osób po kryzysie psychicznym w środowisku lokalnym.	Kierownik ŚDS	28-30.01.2008 Stowarzyszenie inicjatyw Społecznych- Gospodarczych w Augustowie

2.	Motywowanie pacjenta psychicznego.	Instruktorzy terapii zajęciowej – 6 osób, pielęgniarka	06.02.2008 Kierownik ŚDS
3.	Niepełnosprawny intelektualnie a problem umierania i śmierci.	Instruktorzy terapii zajęciowej – 5 osób, pielęgniarka	09.04.2008 Kierownik ŚDS
4.	Depresja i zaburzenia schizofreniczne	Instruktorzy terapii zajęciowej – 3 osoby, kierownik	09.05.2008 Instytut Szkoleń i Analiz Gospodarczych w Warszawie
5.	Czynniki umożliwiające sprawowanie efektywnej opieki nad pacjentem psychiatrycznym w miejscu zamieszkania.	Instruktorzy terapii zajęciowej – 6 osób, pielęgniarka, psycholog	10.06.2008 Kierownik ŚDS
6.	Schizofrenia i zaburzenia schizofreniczne. Depresja. Zapoznanie z pismem Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawie prowadzenia dokumentacji w śds..	Instruktorzy terapii zajęciowej – 6 osób, pielęgniarka, psycholog	01.09.2008 Kierownik ŚDS
7.	Rola grup wsparcia i samopomocy dla pacjentów psychiatrycznych.	Instruktorzy terapii zajęciowej – 6 osób, pielęgniarka, psycholog	19.11.2008 Kierownik ŚDS

W 2009 roku:

Lp.	Temat szkoleń	Liczba uczestników i stanowiska	Data i osoba prowadząca
1.	Powrót do ról społecznych i zawodowych. Modele rehabilitacji i zatrudnienia osób po kryzysie psychicznym w środowisku lokalnym.	Ogółem - 7 osób Instruktorzy terapii zajęciowej – 4 osób Psycholog Pielęgniarka	12.01. 2009r. Kierownik ŚDS
2.	Profesjonalne pomaganie	Technik fizjoterapii Ogółem – 8 osób Instruktorzy terapii zajęciowej – 5 osób Psycholog Pielęgniarka	22.04. 2009r. Kierownik ŚDS
3.	Seksualność osób niepełnosprawnych	Technik fizjoterapii Ogółem - 2 osoby Kierownik ŚDS Instruktor Terapii zajęciowej	20.05. 2009r. Instytut Szkoleń i Analiz Gospodarczych w Warszawie

Po każdym odbytym szkoleniu lub warsztatach pracownicy w nich uczestniczący wymieniają się swoimi doświadczeniami z pozostałymi pracownikami w ramach samokształcenia pracowników.

Dokonano wpisu do książki kontroli MOPS pod pozycją 3.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach.

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.) Dyrektorowi MOPS 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; Dyrektor MOPS składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

1/ *Ewa Ferber*.....

2/ *Mieczysław Martowicz*.....

D Y R E K T O R
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Suwałkach

(data i podpis Dyrektora MOPS)

MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
16-400 Suwałki, ul. 23 Października 20
tel. 562 89 70, 562 89 90; fax 562 89 71
NIP 844-10-85-005 REGON 790191985