

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 2

EB
h

EF

PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ

**Powiatowego Ośrodka Wsparcia
dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi
w Kownatach 85, 18-421 Piątnica**

Białystok – maj – 2010 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Kownatach 85, 18-421 Piątnica - przeprowadzonej w dniach 28 i 29 kwietnia 2010r.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Kownatach prowadzony jest przez Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Łomży na zlecenie Starosty Łomżyńskiego.

Adres siedziby Powiatowego Ośrodka Wsparcia: 18-421 Piątnica, Kownaty 85. Dyrektorem Ośrodka jest Pan Marian Knopkiewicz, zatrudniony w wymiarze ½ etatu.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler - 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 – kierownik zespołu, na podstawie upoważnienia Nr 199 z dnia 21 kwietnia br. (Nr PS.IX.KK.0939-199/2010) wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

Przedmiot kontroli:

1. organizacja i warunki funkcjonowania Ośrodka,
2. pomieszczenia i wyposażenie Ośrodka,
3. postępowanie wspierająco-rehabilitacyjne i ocena jego wyników,
4. dokumentacja Ośrodka,
5. ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacji zatrudnionych pracowników w okresie od dnia 01.01.2009r. do dnia kontroli.

Ustalenia kontroli

I. 1. Organizacja i warunki funkcjonowania Ośrodka Wsparcia

(Akta sprawy nr 1)

Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Kownatach prowadzony jest przez Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Łomży na zlecenie Starosty Łomżyńskiego. Umowa o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającej na utworzeniu i prowadzeniu Ośrodka zawarta została w dniu 18 października 2007 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Łomżyńskiego a Zarządem Okręgowym PKPS w

Łomży.

Uchwałą z dnia 18.10.2007 r. Zarząd Okręgowy PKPS w Łomży utworzył Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Kownatach.

(Akta sprawy nr 2)

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Kownatach otwarty został 15 kwietnia 2009 r. Oficjalne otwarcie nastąpiło w dniu 22 kwietnia 2009 r. Zgodnie z umową o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej z dnia 15 kwietnia 2009 r. Zarząd Powiatu Łomżyńskiego zlecił Zarządowi Okręgowemu PKPS w Łomży prowadzenie ww. Ośrodka. Umowa została zawarta na okres od dnia 15.04.2009 r. do dnia 31.12.2013 r.

(Akta sprawy nr 3)

Uchwałą 2/2009 r. z dnia 15.04.2009 r. Zarząd Okręgowy PKPS w Łomży zatwierdził warunki ww. Umowy oraz zatwierdził Statut Ośrodka. Zgodnie z § 1 cytowanego Statutu Ośrodek jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu ponad lokalnym. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest przede wszystkim podtrzymanie i rozwijanie umiejętności uczestników niezbędnych do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia. Przeznaczony jest dla osób, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych. Uczestnikami Ośrodka mogą być:

- osoby przewlekłe psychicznie chore,
- osoby niepełnosprawne intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- osoby upośledzone umysłowo w stopniu lekkim, wówczas gdy oprócz niepełnosprawności intelektualnej występują inne zaburzenia.

(Akta sprawy nr 4)

Zasady funkcjonowania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony w dniu 15.04.2010 r. przez Dyrektora Ośrodka (wcześniej obowiązywał Regulamin z dnia 15.04.2009 r.).

(Akta sprawy nr 5)

Powyższy Regulamin zawiera podstawy prawne działania Ośrodka, określa typ placówki - AB, zakres zadań w tym prawa i obowiązki użytkowników, standard podstawowych świadczonych usług, personel Ośrodka oraz wymagania odnośnie prowadzonej dokumentacji. Zgodnie z częścią II pkt 4 Regulaminu założone cele w Ośrodku będzie można osiągnąć poprzez realizację następujących zadań:

- opracowywanie dla każdego uczestnika Indywidualnego planu postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego dostosowanego do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
- stosowanie postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego obejmującego: trening umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, trening umiejętności spędzania czasu wolnego oraz inne formy w tym przygotowujące do podjęcia pracy na chronionym lub wolnym rynku pracy,
- terapię zajęciową,
- poradnictwo psychologiczne,
- poradnictwo socjalne,
- systematyczne ocenianie stanu psychicznego uczestnika, postępów w zakresie nabywanych umiejętności, dokonywanych przez psychologa lub psychiatrę w porozumieniu z zespołem wspierająco-rehabilitacyjnym,
- organizowanie imprez integracyjnych,
- zakres usług świadczonych przez Ośrodek ustala się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestników,
- organizacja Ośrodka, zakres i poziom usług świadczonych przez Ośrodek uwzględniają w szczególności: wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa uczestników Ośrodka oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Użytkownik Ośrodka ma prawo m. in. do (część II pkt 5 Regulaminu):

- uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Ośrodek i korzystania z nich,
- pomocy w załatwianiu swoich spraw osobistych oraz wsparcia w życiu codziennych,
- uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- zgłaszania skarg i wniosków do samorządu i dyrektora Ośrodka,
- uczestniczenia w pracach samorządu,
- swobodnego wyboru sposobu spędzania wolnego czasu,
- poszanowania wolności osobiste, poszanowania praw obywatelskich, w tym także prawa wyboru sposobu i stylu życia, wyznania, światopoglądu.

W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw użytkowników.

Ośrodek jest czynny 5 dni w tygodniu w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. Przeznaczony jest dla 25 uczestników z możliwością zwiększenia liczby uczestników do 40.

W dniu kontroli na zajęcia organizowane przez Ośrodek uczęszczało 25 osób z decyzją administracyjną. Na przyjęcie oczekiwały 2 osoby, które za zgodą Dyrektora korzystały z zajęć prowadzonych w formie klubowej. Użytkownicy pochodzą z terenu

powiatu Łomżyńskiego (z gmin Miastkowo, Łomża, Piątnica, Wizna, Jedwabne i Przytuły). Dowożeni są dwoma samochodami: 28 –osobowym autobusem i 9-osobowym mikrobusem. Samochody obsługuje dwóch kierowców zatrudnionych: jeden w pełnym wymiarze czasu pracy, drugi na ½ etatu. Dziennie, aby dowieźć do Ośrodka i z powrotem do miejsca zamieszkania użytkownika, kierowcy pokonuje trasę około 500 km.

Użytkownicy kierowani są do POW decyzją administracyjną Dyrektora PCPR w Łomży. Pierwsze decyzje kierujące wydawane są na trzy miesiące, kolejne na rok. W związku ze zmianą ustawy o pomocy społecznej, wszystkie decyzje zostały zmienione w zakresie odpłatności.

Placówka jest koedukacyjna, z czego 60% stanowią mężczyźni. Wiek użytkowników jest bardzo zróżnicowany i plasuje się w przedziale wiekowym od 20 lat do 62 lat. Wśród użytkowników 6 osób jest ubezwłasnowolnionych całkowicie (opiekunami prawnymi są członkowie rodziny). Główne schorzenia mieszkańców to zaburzenia psychiczne, w tym schizofrenia. W grupie użytkowników 5 osób porusza się na wózkach.

Prowadzona jest dzienna ewidencja obecności użytkowników w placówce. Na podstawie miesiąca marca i kwietnia 2010r. ustalono przeciętną miesięczną obecność użytkowników, która wynosiła odpowiednio 15,2 oraz 14,64.

Ośrodek zapewnia użytkownikom jeden ciepły posiłek dziennie, który jest przygotowywany w ramach treningu kulinarnego. Produkty do jego przygotowania zapewnia Ośrodek.

Ponadto, w ramach zajęć kulinarnych użytkownicy przygotowują drobne napoje i posiłki. Produkty typu: kawa, herbata, cukier itp. zapewnia Ośrodek oraz sami użytkownicy przynoszą produkty. Użytkownicy korzystają także z warzyw i owoców, które uprawiają na terenie Ośrodka w ramach prowadzonych treningów.

2. Pomieszczenia i wyposażenie

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Kownatach zlokalizowany jest w czterokondygnacyjnym budynku po dawnej szkole podstawowej. Teren jaki zajmuje Ośrodek to powierzchnia ok. 1 ha. Teren wokół ogrodzony i częściowo zagospodarowany. W jednej części placu urządzone są rabaty działkowe, na których w ramach agroteracji uprawiane są warzywa. Wydzielona jest część gdzie hodowane są króliki. Część rekreacyjna zasiana trawą, rosną drzewa owocowe. W miarę posiadanych środków teren ten będzie dostosowywany do potrzeb użytkowników i prowadzonej terapii.

Budynek pozbawiony jest barier architektonicznych. W środku zainstalowana jest

winda przemieszczająca się przez wszystkie kondygnacje Ośrodka. Przed wejściem do budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych.

W budynku znajdują się następujące pomieszczenia:

A) na parterze:

- stołówka z jadalnią, kuchnia, zmywalnia naczyń, magazyn żywności, szatnia, toaleta personelu,
- pokój wypoczynku – pracownia samoobsługi z łazienką wyposażoną w sedes, umywalkę, pralkę; znajdują się tam przedmioty codziennego użytku przeznaczone do higieny osobistej i ogólnej tj. suszarka, maszynka do golenia, ręczniki, mydła, deska do prasowania, pralka automatyczna. Z pokoju tego korzysta średnio 7 osób, które w domach rodzinnych nie mają łazienek, bieżącej wody lub mają problemy z funkcjonowaniem codziennym.

B) na piętrze:

- toaleta wyposażona w sedes i umywalkę,
- szatnia użytkowników,
- pomieszczenie gospodarcze,
- sala spotkań wyposażona m. in. w stół bilardowy, sprzęt audiowizualny,
- pracownia kulinarna wyposażona m. in. w lodówkę, kuchenkę, zmywarę naczyń, maszynkę do mielenia odpadów, kuchenkę mikrofalową oraz sprzęt agd,
- pracownia plastyczna z łazienką wyposażoną w sedes i umywalkę,
- pracownia komputerowa wyposażona w 3 stanowiska komputerowe, 2 drukarki, xero. Na każdym stanowisku komputerowym jest internet,
- gabinet lekarski z łazienką wyposażoną w sedes i umywalkę, w gabinecie znajduje się stół do masażu,
- pokój wypoczynku,
- gabinet fizykoterapii,
- łazienka dla osób niepełnosprawnych, wyposażona w prysznic, sedes, bidet, pisuar, umywalkę,
- sala kinezyterapii

C) na I piętrze:

- pokój dyrektora,
- sala szkoleniowo-audiowizualna wyposażona w kino domowe,
- pokój indywidualnego poradnictwa,
- toaleta wyposażona w sedes i umywalkę.

Na jednego użytkownika przypada nie mniej niż 6 m² powierzchni użytkowej

46

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

Ośrodek posiada niezbędny sprzęt do przeprowadzania treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralkę automatyczną, suszarkę, żelazko, deska do prasowania, sprzęt do przyrządzania posiłków, sprzęt sportowo rekreacyjny i audiowizualny.

3. Postępowanie wspierająco-rehabilitacyjne i ocena jego wyników

a) prowadzone poradnictwo

Użytkownicy Domu oraz ich rodziny objęte są prowadzonym przez pracowników placówki poradnictwem socjalnym.

W ramach prowadzonego poradnictwa socjalnego, pracownicy Domu są w stałym kontakcie z rodzinami użytkowników oraz z opiekunami prawnymi osób ubezwłasnowolnionych. Każdego dnia z kierowcą jedzie po użytkowników jeden z pracowników, który w zależności od potrzeb rozmawia z rodzinami, pomaga w rozwiązywaniu ich problemów socjalno-bytowych. Również w drodze powrotnej do domu użytkownikom towarzyszą pracownicy Ośrodka. Rodziny również chętnie dzwonią do Ośrodka lub przyjeżdżają na rozmowy z pracownikami. Wszystkie te wizyty odnotowywane są w książce raportów. W razie pobytu użytkownika w szpitalu pracownicy ich odwiedzają. Ponadto, z użytkownikami oraz ich rodzinami kierownik prowadzi psychoedukację.

Wsparcie psychologiczne zapewnia użytkownikom psycholog zatrudniony Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży. Ponadto, w pierwszym półroczu uruchomiony zostanie Punkt Konsultacyjny przy PCPR w ramach projektu realizowanego ze środków unijnych. Z porad psychologa użytkownicy korzystają również w Centrum Diagnostyki i Terapii Zaburzeń Psychiczych SALUS w Łomży.

Użytkownicy mają zapewnić opiekę psychiatryczną. Pomocy w tym zakresie udzielają lekarze psychiatry z Poradni Zdrowia Psychicznego przy Szpitalu Wojewódzkim w Łomży. Kierownik Ośrodka jest w stałym kontakcie z lekarzem psychiatrą prowadzącym danego użytkownika. W sytuacji, gdy rodzice nie mogą pójść z użytkownikiem na kontrolną wizytę do lekarza psychiatry, wówczas z podopiecznym idzie pracownik. Przepisane przez specjalistów leki użytkownicy przyjmują w domu, a te, które należy przyjąć w ciągu dnia przynoszą i oddają kierownikowi, który dba by zostały one przyjęte o wyznaczonej godzinie. Pracownicy współpracują z Oddziałem Psychiatrycznym oraz Zespołem Leczenia Środowiskowego Szpitala w Łomży.

Działania pracowników ukierunkowane są w głównej mierze na readaptację społeczną użytkowników, nabywanie umiejętności samodzielnego funkcjonowania w życiu

codziennym, radzenia sobie z problemami życia codziennego.

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 sytuacji socjalno-bytowej, kontaktują się w związku z ustalonymi uprzednio wizytami lekarskimi,
- PUP w celu poszukiwania miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych,
- innymi ośrodkami wsparcia w województwie, domami pomocy społecznej,
- poradniami specjalistycznymi,
- stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi,
- parafiami kościołów.

Dostępność informacji o placówce dla mieszkańców powiatu:

Formy usług świadczonych w Ośrodku propagowane są w środowisku lokalnym poprzez min. wydawanie folderu informacyjnego o Ośrodku i kolportowanie ich po instytucjach, które mają kontakt z osobami wymagającymi pomocy i wsparcia oraz organizację imprez integracyjnych ze społecznością lokalną.

Ośrodek jest organizatorem imprez kulturalno-rekreacyjnych. Użytkownicy biorą udział w organizowanych imprezach na terenie Ośrodka oraz w innych placówkach w Polsce. Na 2010r. zaplanowano następujące imprezy: pikniki integracyjne w Ośrodku, wyjazd na olimpiadę sportową do Domu Pomocy Społecznej w Tykocinie, wycieczka do Warszawy. Na imprezy organizowane w Ośrodku zapraszane są osoby zaprzyjaźnione z Ośrodkiem i użytkownikami oraz rodziny użytkowników.

W imprezach i zajęciach organizowanych w Domu uczestniczy 2 byłych użytkowników oraz 2 osoby, przed wydaniem decyzji na pobyt w Ośrodku, które przygotowują się do uczestniczenia w zajęciach Ośrodka.

Użytkownicy tworzą samorząd. Społeczność Ośrodka w dniu 18 maja 2009r. wybrała starostę grupy. Każdego dnia dzień zajęć w Ośrodku rozpoczyna się tzw. spotkaniem społeczności (pracowników z użytkownikami). Wszyscy wymieniają się informacjami jak minął poprzedni, jak się czują, starosta przedstawia kto jest obecny w Ośrodku a kogo nie ma. Użytkownicy zgłaszają propozycje dot. Organizacji dnia, przygotowywania imprez i spotkań.

Działania pracowników ukierunkowane są też na readaptację społeczną i zawodową

użytkowników. W ramach prowadzonych oddziaływań ukierunkowanych na readaptację zawodową 32 użytkowników Ośrodka uczestniczyło w projekcie systemowym „Razem ku samodzielności – integracja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”. Celem projektu było: zdobycie umiejętności zwiększających atrakcyjność na rynku pracy, zwiększenie zdolności komunikacyjnych uczestnika, zwiększenie aktywności społecznej uczestnika projektu, przezwyciężenie barier w kontaktach interpersonalnych. Spośród użytkowników 8 osób zostało zdiagnozowanych i zakwalifikowanych do uczestniczenia w innych kursach oraz podjęcia pracy.

Wszystkie wydarzenia z życia Ośrodka i jego podopiecznych dokumentowane są w kronice Domu.

b) indywidualny plan postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego

Zespół wspierająco-rehabilitacyjny został powołany przez Dyrektora Ośrodka w maju 2009 r. W skład Zespołu weszli wszyscy pracownicy merytoryczni Ośrodka, którzy są równocześnie asystentami prowadzącymi dla poszczególnych użytkowników. W trakcie kontroli zaobserwowano, że użytkownicy są związani ze wszystkimi pracownikami i wszyscy wspólnie załatwiają sprawy użytkowników, wszyscy spotykają się też z rodziną użytkowników i podejmują wspólne działania na rzecz poprawy funkcjonowania osób przebywających w Ośrodku.

Spotkania zespołu odbywają się raz w tygodniu. Na spotkaniu omawiane jest funkcjonowanie użytkowników, samopoczucie oraz wynikające z niego potrzeby. Planowane są również zajęcia na kolejne dni oraz omawiane są bieżące sprawy dotyczące organizacji działalności Ośrodka.

Podczas spotkań zespołu omawiane są indywidualne plany (programy) wspierająco – rehabilitacyjne. Osoby prowadzące terapię zajęciową oraz treningi omawiają funkcjonowanie użytkownika w każdej pracowni, wskazują na postępy oraz realizację założonych celów pracy. W protokołach z posiedzeń zespołów szczegółowo opisywane są uwagi i spostrzeżenia pracowników dotyczące zachowania użytkownika w Ośrodku, aktywności i wycofania na zajęciach. Wskazano także na podejmowane działania w celu uzgodnienia z rodzinami użytkowników wspólnych celów pracy z użytkownikiem.

Indywidualne plany postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego opracowane są dla wszystkich użytkowników.

Podstawę opracowywania planów postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego stanowią notatki asystentów prowadzących, sporządzane co najmniej raz w tygodniu oraz

dokumentacja z treningów i terapii zajęciowej.

W notatkach asystenci prowadzący opisują funkcjonowanie użytkownika, samopoczucie, aktywność w placówce, relacje ze współużytkownikami, potrzeby w zakresie konsultacji lekarskich, spotkań z rodzinami i sugestie użytkowników.

Dodatkowo w Ośrodku prowadzony jest tzw. zeszyt raportów, w którym opisywane jest codzienne funkcjonowanie użytkowników, którzy źle się czują, zgłaszają problemy lub w stosunku do których pracownicy podejmują częstszy kontakt z rodzinami,

Na dokumentację z prowadzonych w Ośrodku treningów i terapii zajęciowej składają się dzienniki pracy oraz indywidualne plany terapeutyczne. W Ośrodku prowadzone są następujące formy terapii i treningi:

1. terapię zajęciową w pracowni komputerowej, plastycznej, kulinarnej, kinezyterapii,
2. trening umiejętności społecznych
3. trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej,
4. trening umiejętności spędzania czasu wolnego

W ramach prowadzonych zajęć terapeutycznych użytkownicy uczą się wykonywać proste czynności dnia codziennego, uczą się dbania o higienę osobistą oraz miejsca, w którym przebywają. Zaproponowane rodzaje zajęć, w tym m.in. uprawa ogrodu, hodowla królików (użytkownicy mają pod opieką 7 królików), przygotowywanie posiłków są dostosowane do codziennych sytuacji użytkowników i potrzeb jakie zgłaszają użytkownicy i ich rodziny.

W oparciu o powyższą dokumentację opracowane zostały indywidualne plany postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego, w których wyszczególniono następujące sfery terapii:

- I . samoobsługi i zaradności życiowej, w tym samodzielność w przygotowywaniu posiłków, dbałość o higienę, dbałość o stosowny i estetyczny ubiór, gospodarowanie swymi pieniędzmi, dbałość o czystość i porządek
- II. umiejętności społecznych i interpersonalnych, w tym nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych, umiejętność współpracy w grupie, odpowiedzialność i aktywność we własnym życiu, nauka, zatrudnienie
- III. strefa zdrowia, w tym dbałość o swoje zdrowie
- IV. strefa gospodarowania czasem wolnym

Prowadzone w placówce oddziaływania uzgadniane są z użytkownikami i ich opiekunami prawnymi.

Po przeanalizowaniu 20% dokumentacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego użytkowników należy stwierdzić, że dokumentacja z

prowadzonego postępowania, w tym notatki asystentów prowadzących, indywidualne plany terapeutyczne z prowadzonych treningów są spójne. Cotygodniowe opisy funkcjonowania użytkowników pokrywają się z zapisami osób prowadzących treningi. Wyznaczone cele do pracy są dostosowane do potrzeb użytkownika, jego sytuacji rodzinnej i stanu psychofizycznego.

W planach zawarto potrzebę wyjaśnienia i uregulowania sytuacji socjalnej rodziny, wskazano na potrzebę częstszych kontaktów z rodziną i rozmów z użytkownikami.

4. Dokumentacja Powiatowego Ośrodka Wsparcia.

Ośrodek prowadzi wymaganą dokumentację:

1/ dokumentację zbiorczą obejmującą informację o osobach:

- oczekujących na przyjęcie do domu, na dzień kontroli na przyjęcie do Ośrodka oczekiwały 2 osoby
- przyjętych do domu – aktualną ewidencję użytkowników tj. 25 osób
- miesięczną ewidencję obecności uczestników, na jej podstawie ustalono średni miesięczny czasokres pobytu w miesiącu marcu 2010 r. -
- ewidencję byłych użytkowników utrzymujących kontakt z domem, z zaznaczeniem rodzaju i zakresu usług, z których będą korzystać, 3 byłych użytkowników korzystało z zajęć w Ośrodku w formie klubowej,
- przebywających czasowo w szpitalu psychiatrycznym, na dzień kontroli nikt nie przebywał w szpitalu,
- którzy przeszli do domu pomocy społecznej – nie było takich osób,
- dzienniki pracy pracowników,

2/ dokumentację indywidualną użytkownika, na którą składają się:

- podanie o przyjęcie do ośrodka, podpisane przez użytkownika, jego przedstawiciela ustawowego albo faktycznego opiekuna, za zgodą użytkownika lub jego przedstawiciela ustawowego,
- zaświadczenie lekarza psychiatry lub lekarza neurologa o stanie zdrowia, stwierdzająca zasadność pobytu w ośrodku, aktualizowane raz w roku,
- opinia psychologa, aktualizowana raz w roku (dot. osób niepełnosprawnych intelektualnie), Ośrodek funkcjonuje rok czasu, opinie będą w najbliższym czasie sporządzane,
- rodzinny wywiad środowiskowy,
- decyzja administracyjna kierująca do ośrodka (pierwsze decyzje wydawane są na 3 miesiące, kolejna na rok czasu),

- protokół uzgodnień, który zawiera zaplanowane formy pracy z użytkownikiem,
- opinia sprawności psychofizycznej użytkownika wypełniona przez pracownika socjalnego,
- indywidualny plan postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego,
- notatki z przebiegu prowadzonego postępowania,
- okresową ocenę wyników prowadzonego postępowania,
- dokumentację prowadzonej terapii zajęciowej.

Na dokumentację pracy zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego składa się min, notatki asystentów, indywidualny plan postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego, notatki z posiedzeń zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego, dzienniki pracy pracowników, roczne plany pracy poszczególnych pracowników i opisy efektów prowadzonych oddziaływań..

Cała dokumentacja prowadzona jest starannie, w sposób przejrzysty i rzetelny. Przechowywana jest w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osób trzecich.

5. Ocena poziomu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacje zatrudnionych pracowników.

Schemat organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia zawarty jest w części IV Regulaminu Organizacyjnego. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który zatrudnia merytorycznie przygotowanych pracowników w szczególności:

- pielęgniarkę,
- pedagoga,
- psychologa,
- technika fizjoterapii,
- terapeutę zajęciową,
- opiekuna.

Zespołem wspierająco-rehabilitacyjnym kieruje Kierownik Zespołu.

W dniu kontroli w POW zatrudnionych było 10 osób w przeliczeniu na pełne etaty 8,5 osób (tj. dyrektor na ½ etatu, główna księgowa na ½ etatu, p.o. kierownika zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego, 2 opiekunów, instruktor terapii zajęciowej, technik fizjoterapii, sprzątaczką, 2 kierowców w tym jeden na ½ etatu.

(Akta sprawy nr 6)

Bezpośrednio z użytkownikami pracują 5 osób, w przeliczeniu na pełne etaty 5 osób. Stan zatrudnienia pracowników merytorycznych w Ośrodku 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

ep Diet

CKG

na 5 uczestników.

Wykaz stanowisk pracy oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników Domu określone zostały w załączniku nr 1 do Uchwały nr 3/2009 Prezydium Zarządu Okręgowego Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Łomży z dnia 01.06.2009 r. Są one zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

(Akta sprawy nr 7)

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone w trakcie kontroli akta osobowe wszystkich pracowników pracujących bezpośrednio z użytkownikami w POW stwierdzono, że pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

(Załącznik nr 1)

Pracownicy Domu podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w różnego rodzaju kursach i szkoleniach. Na 2010r. opracowano plan szkoleń, zgodnie z którym zaplanowano szkolenia nt.

1. Schizofrenia – etiologia i patogenеза. Obraz kliniczny, leczenie – I kwartał, prowadzący pielęgniarka
2. Kompetencje profesjonalnego opiekuna – II kwartał, prowadzący opiekun,
3. Rola grup wsparcia i samopomocy w chorobie aktywnej dwubiegunowej. Praktyczne wskazówki – III kwartał, prowadzący – psycholog
4. Rola terapii zajęciowej w rehabilitacji osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnością intelektualną – IV kwartał, prowadzący- terapeuci,

Szkolenia prowadzone są kwartałami przez każdego z pracowników prowadzących zajęcia terapeutyczne. Ponadto pracownicy w ramach samoszkoleń, na bazie różnych materiałów, przygotowują prelekcje i informacje, które przekazują na spotkaniach ze wszystkimi pracownikami.

Dokonano wpisu do książki kontroli POW pod pozycją 16/2010.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Kownatach.

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 Powiatowego Ośrodka Wsparcia 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 POW składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

1/ Ewa Jędrzej

2/ Mieczysław Narbowski

25.05.2010 Maria Jędrzej

(data i podpis Dyrektora POW)

ap Jut