

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Dział Pomocy Bezdomnym

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Dział Pomocy Bezdomnym
Kraków, os. Turcottego 24

Wpłynęło 08.10.2008
data

L.dz.

Otrzymano

7/8514/08

mlr
msmo

Protokół Kontroli

Przeprowadzonej w Domu Matki i Dziecka w Krakowie przy ul. Żywieckiej 16 prowadzonego przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą przy ul. Bronowickiej 78 w Krakowie reprezentowany przez Dyrektora ks. Bogdana Kordulę.

Kontrola została przeprowadzona w dniach 04.06.2008r. – 30.06.2008r., przez Kierownika Działu Pomocy Bezdomnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią Małgorzatę Kurdybach oraz pracownika socjalnego Działu Pomocy Bezdomnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią Dominikę Sarnecką, na podstawie upoważnień do przeprowadzenia do kontroli Nr 74/2008 i 75/2008 z dnia 11.04.2008r. wydanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Panią Józefę Grodecką.

Zakresem kontroli objęto ocenę prawidłowości wykonywanych obowiązków wynikających z umowy Nr 1-W/MOPS/05 z dnia 04 marca 2005 roku zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków reprezentowaną przez – Prezydenta Miasta Krakowa, a Caritas Archidiecezji Krakowskiej oraz obowiązujących przepisów, w okresie od 01.10.2007r. do 30.04.2008r. tj.

- Sposobu ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki i ewidencji meldunkowej mieszkańek,
- Zapewnienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej, prawnej,
- Pomocy w formie pracy socjalnej, ukierunkowanej na usamodzielnienie oraz kształtowanie umiejętności służących samodzielnemu funkcjonowaniu w środowisku,
- Sposobu prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu Placówki przez mieszkanki,
- Stanu sanitarnego Domu,
- Rzetelności prowadzonej dokumentacji i sprawozdań.

Pracownicy udzielający wyjaśnień podczas czynności kontrolnych:

1. Siostra Łucja Irena Lichosyt – Dyrektor Domu Matki i Dziecka
2. Pani Irena Rutkiewicz – pedagog w Domu Matki i Dziecka,
3. Pani Monika Maszczyk – psycholog w Domu Matki i Dziecka,
4. Pani Hanna Mazur – prawnik w Domu Matki i Dziecka.

STW

1. Sposób ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki i ewidencja meldunkowa mieszkanek.

W dniu 04.06.2008r. dokonano analizy sposobu ewidencjonowania osób przyjmowanych do placówki. Dyrektor placówki siostra Łucja - Irena Lichosyt wyjaśniła, że ewidencja odbywa się poprzez wpis do następujących zeszytów:

1. Książka zameldowań,
2. Książka zameldowań mieszkanek, które przybyły od początku funkcjonowania placówki,
3. Kontrolka wyjść i powrotów mieszkanek oraz odwiedzin gości.

Wyżej wymienione dokumenty udostępniono do kontroli. Analiza dokumentów wykazała, że w „książce zameldowań” ewidencjonowane są mieszkanki wraz z dziećmi od początku danego roku. Dokument zawiera nazwisko i imię, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, a także datę przybycia i opuszczenia placówki. W książce ewidencjonowane są osoby przyjmowane na podstawie decyzji administracyjnych wydawanych przez MOPS DB i te, które zostały przyjęte interwencyjnie.

W „książce zameldowań mieszkanek, które przybyły od początku funkcjonowania placówki” wpisywane są dane każdej mieszkanki, która przebywała w Domu oraz jej data przybycia i opuszczenia Domu.

Natomiast „Kontrolka wyjść i powrotów mieszkanek oraz godzin odwiedzin”, służy do odnotowania danych osoby, odwiedzających mieszkankę w placówce. Poza tym w zeszycie zapisywane są godziny wyjścia i powrotu mieszkanek i ich dzieci, cel opuszczenia placówki, a także fakt że osoba nie wróciła na noc oraz przybycia nowych mieszkanek.

Podczas kontroli ewidencji meldunkowej mieszkanek sprawdzono stan mieszkanek od 01.10.2007r. do 30.04.2008r. wykazanych w „książce zameldowań” i porównano z grafikiem prowadzonym przez MOPS DB.

W wyżej wymienionym okresie przebywały następujące osoby:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.

20.
21.
22.1

Na podstawie analizy dokumentacji ustalono, że każda osoba przebywająca w tym czasie w Domu Matki i Dziecka ul. Żywiecka 16, posiada decyzję przyznającą schronienie, a okres pobytu wykazany w książce meldunkowej jest zgodny z wydaną decyzją.

Zatem § 2 ust.7, ust.9 pkt 2, §ust.6 umowy jest realizowany prawidłowo.

2. Zapewnienie pomocy psychologicznej, pedagogicznej, prawnej.

W dniach 04.06.2008r. oraz 12.06.2008r. przeprowadzono rozmowy z pracownikami Domu w sprawie udzielania pomocy psychologicznej, prawnej, pedagogicznej w Domu Matki i Dziecka ul. Żywiecka 16 oraz sprawdzono dokumentację w tym zakresie.

2a. Pomoc psychologiczna.

W Domu Matki i Dziecka ul. Żywiecka 16 w Krakowie funkcję psychologa pełni Pani _____, która w placówce pracuje od 01.02.2008 r. na pełny etat W ramach swojej pracy psycholog przeprowadza wywiad psychologiczny przy przyjęciu mieszkanki oraz badania psychologiczne. Badania psychologiczne przeprowadzane są poprzez test osobowości „MMPI”, test inteligencji „Wechler”, test zdań niedokończonych, test organiczny, oraz metodą obserwacji. Pani psycholog przedstawiła wzór kwestionariusza wywiadu psychologicznego. Pytania zawarte w kwestionariuszu dotyczą danych personalnych mieszkanki, dzieci i ojca dzieci, aktualnej sytuacji życiowej, zawodowej, rodzinnej i finansowej. Zawarte są również pytania o wykształcenie, relacje z rodziną, zdrowie. Na podstawie wywiadu psychologicznego, badań psychologicznych, obserwacji wystawiana jest wstępna diagnoza i kiedy zachodzi taka konieczność Klientka zapraszana jest do systematycznych spotkań psychologicznych- terapii indywidualnej. Pani psycholog poinformowała, że przeprowadza również rozmowy indywidualne, podczas których omawia i pomaga Klientce rozwiązywać bieżące problemy, udziela wsparcia i motywuje do działań adekwatnych do sytuacji Klientki, wskazuje alternatywne formy pomocy.

Ponadto psycholog przeprowadza indywidualne rozmowy z dziećmi na prośbę matki, pomaga w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo- wychowawczych. Pani psycholog poinformowała, że kieruje zarówno mieszkanki, jak i dzieci do innych placówek specjalistycznych w celu uzyskania profesjonalnej pomocy.

Uzyskano również informację, że psycholog pomaga pracownikowi socjalnemu w opracowywaniu i sporządzaniu kontraktu socjalnego.

Dodatkowo psycholog pełni dyżur w „Ochronce”, pomaga mieszkankom w załatwieniu spraw urzędowych, poszukiwaniu pracy, bierze udział w wycieczkach organizowanych przez placówkę, pomaga w organizowaniu świąt i uroczystości, uczestniczy w kontaktach z rodzinami Klientek na terenie placówki, jak również w środowisku.

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono dokumentację prowadzoną przez psychologa w zakresie sposobu ewidencjonowania wykonywanej pracy. Pani psycholog

[Handwritten signature]

proceedzi „zeszyt pracy psychologa”, w którym wpisuje datę dyżuru, imię i nazwisko Klientki, krótki opis wykonywanej pracy. W marcu 2008 roku psycholog przeprowadził 4 rozmowy indywidualne z następującymi mieszkankami:

W sprawozdaniu za marzec 2008 r. wykazano, że odbyło się 5 spotkań, ponieważ jedno spotkanie z Panią _____ w dniu 27.02.2008 wykazano w marcu. Ponadto przeprowadzono terapię indywidualną z Panią _____. Ustalono, że w ramach terapii indywidualnej w marcu 2008 r. odbyły się 3 spotkania. Natomiast w sprawozdaniu za marzec 2008 r. zostały wykazane 4 spotkania. Jedno spotkanie z dnia 28.02.2008 r. zostało policzone w marcu. Pani psycholog wyjaśniła że, dane potrzebne do sprawozdania za luty 2008 r. zostały sporządzone w dniu 26.02.2008 r. dlatego informacje dotyczące rozmów indywidualnych i terapii przeprowadzonych w dniach 27,28 .02.2008, zostały ujęte w sprawozdaniu za marzec 2008 roku.

2b. Pomoc pedagogiczna

W Domu Matki i Dziecka funkcję pedagoga pełni Pani _____, która w pracuję od 12.09.2007r. na pełny etat Ustalono, że zadania wykonywane przez pedagoga to praca indywidualna z dziećmi oraz pomoc mieszkankom w procesie wychowania ich dzieci, jak również wspieranie mieszanek w funkcjonowaniu w placówce i pomoc w przygotowaniu do usamodzielnienia się.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli dokumentacji, a także pisemnych informacji których udzieliła Pani _____ stwierdzono, że w ramach obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska pedagog prowadzi:

- zajęcia wychowawczo- terapeutyczne, które dotyczą rozpoznanego przed zajęciami problemu np.: rozładowanie napięć, metody radzenia sobie z agresją czy złością. Zajęcia polegają na organizowaniu zabawy oraz czasu wolnego dzieciom przebywającym w domu. Zabawy dostosowane są do wieku i faz rozwoju dzieci mające na celu stymulowanie ich rozwój emocjonalnego i społecznego.
- zajęcia kulturalno- oświatowe, które polegają na wspólnym organizowaniu okolicznościowych imprez, świąt, przedstawień. Zajęcia obejmują zabawy ruchowe, plastyczne, muzyczne.
- zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, podczas których pedagog sprawuje opiekę nad dziećmi podczas nieobecności matek w Domu. Zajęcia te obejmują również dyżur w Ochronce.

Ponadto Pani Pedagog prowadzi:

- zajęcia rytmiczno- muzyczne,
- zajęcia plastyczne,
- rozmowy indywidualne z matkami dotyczące problemów wychowawczych z dziećmi, a także dotyczące funkcjonowania w Domu,
- rozmowy indywidualne z dziećmi,
- zajęcia indywidualne z dzieckiem,
- pomaga w odrabianiu lekcji.

Pani pedagog ewidencjonuje swoją pracę w specjalnie założonych zeszytach ze wszystkich prowadzonych zajęć, a także z przeprowadzonych rozmów indywidualnych. Dokumentacja ta została przedłożona do kontroli. W zeszytach zawarte są następujące informacje: data spotkania, rodzaj i opis prowadzonych zajęć oraz ilość przeprowadzonych zajęć, z wyszczególnieniem czy były to zajęcia z osobami skierowanymi z MOPS czy przebywającymi na miejscach finansowanych przez Caritas.

Handwritten signature

W ramach wykonywanych obowiązków pedagog współpracuje z instytucjami opiekuńczo- wychowawczymi i edukacyjnymi. Z osobistych wizyt w tych placówkach pedagog sporządza sprawozdania.

Pedagog pomaga również w organizacji świąt i uroczystości.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono zgodność prowadzonej dokumentacji przez pedagoga z informacjami podawanymi w sprawozdaniach z realizacji zadania. Do weryfikacji danych wybrano losowo sprawozdania za październik 2007 r. i marzec 2008 r. Pani pedagog w sprawozdaniu za październik 2007 r. wykazała, że przeprowadziła 20 rozmów z mieszkankami, dotyczącymi funkcjonowania w Domu natomiast w marcu 2008 r. wykazała, że przeprowadziła 27 rozmów. Informacje wykazane w sprawozdaniach są zgodne z prowadzoną dokumentacją.

Sprawdzono również informacje z zakresu prowadzonych zajęć indywidualnych z dzieckiem. W sprawozdaniu za październik 2007 r. podano, że odbyło się 20 zajęć natomiast w marcu 2008 r. odbyło się 7 zajęć indywidualnych z dziećmi. Informacje te są zgodne z prowadzoną dokumentacją.

2c. Pomoc prawna

W dniu 12.06.2008 r. ustalono, że prawnikiem w Domu Matki i Dziecka jest Pani , która pracuje na $\frac{3}{4}$ etatu. Zakres czynności prawnika obejmuje udzielanie konsultacji prawnych mieszkankom głównie w zakresie prawa rodzinnego, karnego. Prawnik przygotowuje pism np. w związku z ubieganiem się o lokal socjalny, a także różne pisma procesowe, odwołania, pisma do instytucji dla mieszanek i w ich sprawie. Towarzyszy mieszkankom w instytucjach, sądach, pomaga w załatwianiu dla nich skomplikowanych spraw. Prawnik udziela również konsultacji pracownikom merytorycznym Domu, bierze udział w zebraniach personelu merytorycznego, współpracuje z MOPS, uczestniczy w życiu placówki.

W dniu 12.06.2008 r. sprawdzono zgodność informacji podanych w sprawozdaniu z realizacji zadania z pracy konsultanta prawnika za październik 2007 r. i marzec 2008 r. z prowadzoną dokumentacją. Otrzymano w tym zakresie dokumentację w postaci sprawozdań z konsultacji prawnych za w/w miesiące. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że w październiku odbyło się 16 konsultacji prawnych. W marcu 2008 r. z konsultacji prawnych skorzystało 11 mieszanek Domu.

Ustalono, że prowadzona dokumentacja jest zgodna z informacjami podanymi w sprawozdaniach miesięcznych z pracy konsultanta prawnika za wrzesień i listopad 2007 r. wykazanych w sprawozdaniach realizacji zadania.

A zatem z uzyskanych informacji stwierdzono, że § 1 ust. 2 i ust. 5, § 2 ust. 8 pkt. 1 oraz ust. 9 pkt. 2 zawartej umowy jest realizowany prawidłowo.

3. Pomoc w formie pracy socjalnej ukierunkowanej na usamodzielnienie się oraz kształtowanie umiejętności służących samodzielnemu funkcjonowaniu w środowisku.

Rolę pracownika socjalnego w Domu Matki i Dziecka pełni Dyrektor placówki siostra . W rozmowie z Dyrektorem placówki ustalono, że ramach pracy socjalnej pracownik socjalny oraz inni pracownicy merytoryczni motywują mieszkanki do działań, mających na celu wyjście klientem z bezdomności, w tym uregulowanie sytuacji prawnej swojej i dzieci, poszukiwanie pracy, podnajęcie mieszkania, kontynuowanie

Styl

nauki. Personel prowadzi także działania, które mają przygotować mieszkanki do życia poza placówką, aktywizując je do utrzymania porządku na terenie budynku, ucząc prowadzenia gospodarstwa domowego w ramach prowadzonej „terapii żywieniowej”, wspierając przy wychowaniu i opiece nad dziećmi poprzez prowadzenie „Ochronki dla dzieci”.

3a. Terapię żywieniową: to przede wszystkim wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego poprzez pomoc w :

- planowaniu zakupów,
- przygotowywaniu posiłków,
- podawaniu posiłków,
- racjonalnym dysponowaniu środkami finansowymi i produktami spożywczymi.

Z informacji uzyskanych od Dyrektora placówki wynika, że w ramach terapii mieszkanki wspólnie organizują posiłki sobie i dzieciom. Każda z mieszanek wnosi wkład własny w wysokości 50 zł miesięcznie na zakup produktów na drugie danie, natomiast pierwsze danie finansowane są ze środków przekazanych przez Caritas. Mieszkanki samodzielnie dokonują zakupów artykułów spożywczych. Dyżury w kuchni pełnione są przynajmniej raz w tygodniu przez z każdą mieszanek.

3b. Ochronka dla dzieci: celem funkcjonowania ochronki jest zapewnienie opieki nad dziećmi aby umożliwić matkom poszukiwanie i podjęcie pracy, ułatwienie załatwienie spraw urzędowych, zwiększyć dyspozycyjność ich do pracy i nauki, umożliwienie podnoszenie kwalifikacji. Do ochronki przyjmowane są dzieci matek, które są mieszkankami domu, aktywnie poszukują pracy, dokumentując ten fakt lub podjęty zatrudnienie, kontynuują naukę i mają w tym czasie problem z zapewnieniem opieki nad dzieckiem, a także wtedy, gdy mają do załatwienia ważne sprawy życiowe i urzędowe. Pobyt w „ochronce” jest odpłatny. Zgodnie z regulaminem „ochronki” matka ponosi odpłatność za pobyt dziecka w wysokości: 4 zł. za godzinę - w przypadku korzystania doraźnego do 3 godzin dziennie, 10 zł - jeżeli matka zostawi dziecko na 8 godzin, 25 zł. miesięcznie - przy deklaracji korzystania przez dłuższy okres.

3c. Działania pracownika socjalnego. W rozmowie z Dyrektorem Domu- pracownikiem socjalnym ustalono, że działania pracownika socjalnego to rozpoznanie sytuacji życiowej, w tym przyczyn bezdomności mieszkanki oraz ustalenie ich indywidualnego potencjału (ustalenie możliwości), który doprowadzi do ich usamodzielnienia się. Dużo uwagi przywiązuje się do sfery zawodowej mieszanek tj. motywuje się mieszkanki do podnoszenia kwalifikacji i znalezienia pracy. W związku z tym Dyrektor Domu kontaktuje się z pracodawcami i przekazuje mieszkankom oferty pracy. Skutkiem tych działań jest podjęcie pracy przez wszystkie mieszkanki, oprócz Pani która przebywa na urlopie macierzyńskim i Pani przebywającej na urlopie wychowawczym.

Poza tym pracownik socjalny podejmuje mediacje z rodzinami mieszanek celem rozwiązywania konfliktów, pomaga w odbudowie utraconych więzi, angażuje i motywuje rodziny do współpracy.

Głównym narzędziem pracy w zakresie pracy socjalnej jest kontrakt socjalny zawierany z mieszkankami przebywającą w Domu.

Poza tym ważnym elementem pracy socjalnej dążącej do usamodzielnienia się mieszanek są działania podejmowane wspólnie przez cały personel merytoryczny.

Handwritten signature

Działania te są omawiane na organizowanych w domu zebraniach personelu. Podczas zebrań omawiane są sprawy mieszkanki, jak również sprawy dotyczące funkcjonowania placówki. Każde zebranie jest protokołowane. Podczas kontroli przedstawiono do wglądu protokoły z zebrań.

W dniach od 12.06.2008r. do 30.06.2008r. sprawdzono akta wybranych Klientek, prowadzonych przez pracownika socjalnego Domu i znajdujących się w siedzibie DB, które w okresie kontrolnym przebywały w Domu Matki i Dziecka.

1. Pani

Sytuacja mieszkaniowa :

Klientka jest osobą bezdomną, wymeldowana z pobytu stałego w Krakowie, os. przez swoją matkę. Klientka przebywała już w Domu Matki i Dziecka w 2005r. W roku 2006r. opuściła placówkę i wyprowadziła się do wynajmowanego mieszkania, w którym zamieszkała wraz z konkubentem, ojcem jej córki. Ponownie trafiła do placówki 29.09.2006r. Powodem powrotu do placówki było zaleganie w opłatach za wynajem mieszkania i konflikt z konkubentem. Obecnie Pani przygotowuje się do wynajęcia mieszkania na wolnym rynku, jak również stara się o mieszkanie z zasobów Gminy.

Sytuacja rodzinna:

Klientka jest matką samotnie wychowującą 5 letnią córkę. Utrzymuje sporadyczny kontakt ze swoją matką oraz rodzeństwem zamieszkałym w Krakowie. Ojciec dziecka utrzymuje stały kontakt ze swoją córką.

Sytuacja zawodowa:

Pani posiada zawodowe wykształcenie w zawodzie kucharz. Zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w sklepie spożywczym Firmy „Zachęta” na stanowisku sprzedawca.

Sytuacja zdrowotna:

Dziecko Pani ? pozostaje pod kontrolą lekarza kardiologa.

Akta personalne zawierają:

Dokumenty dotyczące pierwszego pobytu w 2005 roku.

- kwestionariusz osobowy mieszkanki, w którym ujęte są informacje o danych personalnych mieszkanki, wykształceniu, miejscu pracy, informacje o rodzinie, datę przyjęcia, dane personalne dziecka,
- skierowanie do placówki
- decyzje przyznające schronienie,
- kontrakt socjalny i oceny kontraktu
- kserokopie wywiadów środowiskowych,
- badania lekarskie
- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem,
- dokumentacja pracy pracownika socjalnego: notatki służbowe dotyczące wykonywanych działań
- kartę monitorowania kontraktu socjalnego,
- działania prawnika w sprawach mieszkanki.

Pomoc psychologiczna:

- terapia indywidualna z Klientką.

STW

Praca socjalna:

- udzielanie poradnictwa i informacji dotyczących przysługujących uprawnień,
- monitorowanie spraw dotyczących uzyskanie lokalu z zasobów Gminy, motywowanie do uzyskania mieszkania,
- monitorowanie stanu zdrowia,

Pomoc prawna:

- informacje dotyczące uprawnień z zakresu prawa lokalowego,
- motywowanie do uregulowania spraw dotyczących córki w celu wystąpienia do Sądu z wnioskiem celem przyznania alimentów od ojca biologicznego,
- pomoc w przygotowaniu pism procesowych dotyczących przyznania alimentów na córkę.

Kontrakt socjalny został zawarty w dniu 08.11.2006 r. Ocenę kontraktu wyznaczono na dzień 16.12.2006 r., przeprowadzono w dniu 18.12.2006 r., kolejną ocenę wyznaczono na dzień 15.03.2007 r., przeprowadzono w dniu 18.04.2007 r. następną ocenę wyznaczono na dzień 15.09.2007r., a spisano w dniu 17.09.2007 r., kolejną ocenę wyznaczono na dzień 28.02.2008 r., spisano w dniu 03.03.2008 r. Następną ocenę kontraktu z Klientką została wyznaczona na dzień 10.08.2008 r.

W kontrakcie socjalnym jako cel główny ustalono usamodzielnienie się.

Cele szczegółowe to:

1. Zabezpieczenie potrzeb materialnych dziecka; zobowiązanie ojca dziecka do świadczeń alimentacyjnych lub wyrok sądowy w wysokości zasądzonych alimentów
2. Poprawa funkcjonowania mieszkanki oraz poprawa relacji z dzieckiem; nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
3. Zgromadzenie środków finansowych na rzecz wynajmu mieszkania; comiesięczna kwota oszczędności,
4. Usamodzielnienie się poprzez podnajem pokoju lub mieszkania; umowa najmu,
5. Zakwalifikowanie się do osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu z zasobów Gminy Miasta Kraków; decyzja o przyjęciu wniosku do weryfikacji.

Klientka wywiązuje się ze wszystkich zobowiązań zawartych w kontrakcie socjalnym. Opóźnienia w ocenie wynikały z niedyspozycji Klientki

Realizowany plan jest dostosowany do sytuacji Klientki. Następnie ustalono, że Klientka usamodzielniała się z dniem 15.07.2008r.

2. PaniSytuacja mieszkaniowa:

Klientka posiada stałe zameldowanie w Krakowie przy w mieszkaniu babci. Pani nie ma możliwości przebywania pod adresem zameldowania z uwagi na konflikt z babcią, spowodowany kolejną ciążą Klientki. Pani przebywała w placówce od 22.10.2007 r. do 15.02.2008 r.

Sytuacja rodzinna:

Klientka wychowuje samotnie dwoje dzieci: 4 letniego syna i 4 miesięczną córkę. Pani jest osobą rozwiedzioną, małżeństwa wychowuje syna, który utrzymuje stały kontakt z ojcem. Ojciec przekazuje systematycznie alimenty na syna. Córka nie ma uregulowanej sytuacji prawnej.

[Handwritten signature]

Klientka utrzymuje stały kontakt z babcią oraz telefoniczny kontakt z matką zamieszkałą w Białym Dunajcu.

Sytuacja zawodowa:

Klientka posiada średnie wykształcenie. Zatrudniona jest w firmie „Selgros” na stanowisku kasjer na podstawie umowy o pracę na czas określony do 16.09.2008 r.

Sytuacja zdrowotna:

Rodzina jest zdrowa.

Akta personalne zawierają:

- kwestionariusz osobowy mieszkanki, który zawiera dane personalne Klientki i dzieci
- kontrakt socjalny wraz oceną kontraktu,
- kserokopie wywiadów środowiskowych,
- decyzje przyznające schronienie,
- kserokopia dokumentów załączonych do wywiadu,
- badania
- notatki służbowe pracownika socjalnego,
- działania prawnika w sprawach Klientki
- kartę pracy socjalnej z realizacji kontraktu socjalnego

Pomoc psychologiczna:

- przeprowadzenie wywiadu wstępnego przy przyjęciu do placówki,
- przeprowadzenie badań psychologicznych.

Pomoc prawna:

- przygotowanie pism procesowych w sprawie zaprzeczenia ojcostwa ojca
- informowanie o przysługujących uprawnieniach,
- pomoc w przygotowaniu pism do MOPS.

Praca socjalna

- motywowanie Klientki do podjęcia starań celem wynajęcia mieszkania na wolnym rynku,
- wsparcie w opiece nad dziećmi,
- monitorowanie sytuacji zdrowotnej rodziny, opieka i pielęgnacja dziecka,
- motywowanie do utrzymywania pozytywnych relacji z rodziną tj. poprawa kontaktów z babcią, w tym możliwość powrotu do miejsca zameldowania,
- pomoc w uregulowaniu sytuacji prawnej córki, pomoc w kompletowaniu dokumentacji,
- rozmowy wspierające.

Kontrakt socjalny z Klientką został zawarty w dniu 28.11.2007 r. Celem głównym kontraktu jest usamodzielnienie się poprzez podnajęcie mieszkania przez Klientkę lub powrót do rodziny.

Cele szczegółowe zostały określone w sposób następujący:

1. Uregulowanie sytuacji prawnej dziecka; poprawa sytuacji dochodowej (możliwość uzyskania świadczeń rodzinnych i alimentów).
2. Nawiązanie kontaktu z babcią; możliwość powrotu do miejsca stałego zameldowania na określonych warunkach.

[Handwritten signature]

Ocena kontraktu została wyznaczona na dzień 15.02.2008r. i w tym dniu została przeprowadzona. Klientka wywiązała się ze wszystkich działań ustalonych w kontrakcie. Mieszkanka złożyła wniosek o zaprzeczenie ojcostwa córki. Nawiązano kontakt z rodziną mieszkanki z okazji Chrztu Świętego dziecka, wzajemne relacje uległy poprawie i Klientka może liczyć na pomoc w miarę ich możliwości. Mieszkanka w dniu 15.02.2008 r. wyprowadziła się z placówki zatem cel główny kontraktu – usamodzielnienie- został osiągnięty. Pani [] wyprowadziła się do wynajętego mieszkania wraz z biologicznym ojcem córki. Po weryfikacji akt personalnych mieszkanki oraz działań określonych w kontrakcie socjalnym ustalono, że pomoc udzielana była adekwatnie do sytuacji Klientki.

3. Pani

Sytuacja mieszkaniowa:

Klientka posiada stałe zameldowanie w Krakowie przy [] w mieszkaniu rodziców. Rodzice nie wyrażają zgody na wspólne zamieszkiwanie z córką i jej dzieckiem. Klientka przebywa w placówce od 12.01.2007 r. Przed pobytem w Domu Matki i Dziecka ul. Żywiecka 16 Pani [] mieszkała w Domu Samotnej Matki przy ul. Przybyszewskiego 19 w Krakowie.

Sytuacja rodzinna:

Pani [] jest osobą niezamężną, samotnie wychowuje roczną córkę. Córka jest dzieckiem nie uznanym przez ojca biologicznego. Ojciec dziecka nie uczestniczy w jego wychowaniu.

Klientka utrzymuje kontakt z rodzicami, jednak nie wyrażają zgody na zamieszkanie córki z wnuczką w domu rodzinnym. Rodzice rzadko i niechętnie podejmują współpracę z personelem placówki.

Klientka również utrzymuje kontakt z siostrą zamieszkałą w Krakowie.

Sytuacja zawodowa:

Klientka posiada wykształcenie zawodowe w zawodzie sprzedawca. Obecnie zatrudniona jest na czas określony w firmie „Polakowski” na stanowisku kelnerka. Z akt sprawy wynika, że Pani [] często zmienia zatrudnienie. W ciągu bieżącego roku była zatrudniona w trzech firmach. Głównym powodem zmiany miejsca zatrudnienia była rezygnacja Klientki.

Sytuacja zdrowotna:

Dziecko Klientki często zapada na schorzenia górnych dróg oddechowych, Pani [] nie zgłasza problemów zdrowotnych.

Akta zawierają:

- kwestionariusz osobowy Klientki zawierający podstawowe informacje o Klientce i dane osobowe jej i dziecka,
- skierowanie do placówki,
- kontrakt socjalny wraz z ocenami,
- kserokopie wywiadów środowiskowych,
- kserokopie decyzji przyznających pomoc z MOPS i decyzje przyznające schronienie,
- kserokopie dokumentów Klientki: umowy o pracę i świadectwa pracy, decyzje z UMK, GUP
- badania lekarskie
- działania prawnika w sprawie Klientki
- opinię psychologiczną psychologa Domu,

Stm

- pisemne oświadczenia, pisma, prośby Klientki,
- notatki służbowe pracownika socjalnego, nagany dla Klientki,

Pomoc psychologa:

- badania psychologiczne i opinia psychologiczna
- rozmowy wspierające
- rozmowy motywujące do dbania o zdrowie,
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów ze współmieszkankami.

Pomoc prawna:

- rozmowy dotyczące sytuacji życiowej i prawnej Klientki i dziecka,
- wizyty w domu rodzinnym Klientki i rozmowa z rodzicami,
- mediacje z rodzicami Klientki w celu powrotu Klientki do domu rodzinnego.

Praca socjalna:

- kontakt z pracodawcami w celu pomocy w uzyskaniu lub utrzymaniu miejsca zatrudnienia,
- motywowanie Klientki do prawidłowego wykonywania ról zawodowych,
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów ze współmieszkankami,
- mediacje z rodziną Klientki w celu powrotu do domu rodzinnego
- wizyty w domu rodzinnym,
- czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu przez mieszkankę,
- monitorowanie spraw związanych z uzyskaniem świadczeń rodzinnych na córkę z UMK,
- wsparcie emocjonalne i motywowanie Klientki
- zorganizowanie spotkań personelu merytorycznego celem wspólnego zdiagnozowania problemów Klientki i przedstawienie zadań do zawarcia w kontrakcie socjalnym,
- pomoc w opiece nad dzieckiem, kontakt ze żłobkiem.

Kontrakt socjalny z Klientką został zawarty w dniu 27.02.2007 r. Celem głównym kontraktu jest usamodzielnienie się poprzez powrót do rodziny.

Cele szczegółowe:

1. Podjęcie pracy; poprawa sytuacji finansowej rodziny,
2. Zabezpieczenie opieki nad dzieckiem; możliwość podjęcia i kontynuacji pracy,
3. Uregulowanie sytuacji prawnej dziecka i finansowej dziecka,
4. Poprawa relacji z rodzicami,
5. Przygotowanie do usamodzielnienia poprzez systematyczne oszczędzanie.

Ocena kontraktu została wyznaczona na dzień 30.04.2007r. została przeprowadzona w dniu 07.05.2007r., kolejna ocena została wyznaczona na dzień 15.06.2007 r., została dokonana w dniu 28.08.2007r. z uwagi na trudności związane z realizacją działań zmierzających do nawiązaniu kontaktu przez personel placówki z rodzicami mieszkanki, który zakończył się niepowodzeniem. Kolejna ocena została wyznaczona na dzień 15.12.2007 r., a została przeprowadzona w dniu 17.01.2008 z uwagi na pogorszenie zachowania Klientki w placówce. Klientka ma problemy z przestrzeganiem regulaminu i zobowiązań. Kolejna ocena została wyznaczona na dzień 10.03.2008r. a została przeprowadzona w dniu 17.03.2008 r., następna ocena zostanie przeprowadzona w dniu 10.06.2008 r.

Podczas weryfikacji akt personalnych Klientki i kontraktu socjalnego ustalono, że pomoc udzielana była adekwatnie do sytuacji życiowej Klientki. Podejmowane działania przez personel były ukierunkowane na pomoc w usamodzielnieniu się. Trudności w realizacji działań ustalonych w kontrakcie wynikały z postawy Klientki, niekonsekwencji w wykonywaniu wyznaczonych przez personel merytoryczny wskazówek i celów.

Sukcesem można nazwać poprawę relacji między mieszkanką, a rodzicami poprzedzone zaangażowaniem i pracą w tym kierunku personelu merytorycznego placówki. Fakt ten stanowi pomyślne rokowanie na realizację celu głównego określonego w kontrakcie socjalnym.

Jak ustalono, w dniu 1.07.2008r. Pani

usamodzieliła się.

A zatem na podstawie uzyskanych informacji stwierdzono, że § 1 ust. 2, § 2 ust. 5 pkt. 1e i f umowy jest w pełni realizowany zgodnie z zawartą umową.

4. Sposób prowadzenia nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu.

W dniu 04.06.2008 r. sprawdzono sposób prowadzenia nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu w Domu Matki i Dziecka ul. Żywiecka 16 w Krakowie. Informacji na ten temat udzielił Dyrektor placówki siostra Łucja Irena Lichosyt. Dyrektor placówki poinformowała, że każda nowo przybyła mieszkanka zapoznawana jest z regulaminem, co poświadcza własnoręcznym podpisem na drukach oświadczeń. Oświadczenia te znajdują się w aktach mieszkanek. Treść regulaminu wywieszona jest również na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku, co potwierdzono podczas wizji lokalnej. Dyrektor placówki s.Łucja poinformowała, że w przypadku złamania regulaminu przeprowadzona jest rozmowa dyscyplinująca, a w następnej kolejności ustne upomnienie natomiast w przypadku często powtarzających się przewinień stosowane są pisemne nagany, które wpinane są do akt. Formą nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu jest przeprowadzanie systematycznych zebrań z mieszkankami, na których poruszane są bieżące sprawy, dotyczące również stosowania się do regulaminu Domu. Z każdego spotkania sporządzane są protokoły. Dyrektor placówki przedstawiła do kontroli protokoły z zebrań z dnia 24.11.2007r., 14.12.2007r., 03.01.2008 r. Zebrania zazwyczaj odbywają się raz w miesiącu.

Natomiast przypadku gdy zaistnieje sytuacja rażącego złamania regulaminu Dyrektor wystosowuje oficjalne zarządzenie do mieszkanek, a zapoznanie się z nim potwierdzają własnoręcznym podpisem wszystkie mieszkanki. Dyrektor Domu Matki i Dziecka przedstawiła zarządzenie z dnia 20.12.2007r. dotyczące marnotrawienia przez mieszkanki pomocy rzeczowej w postaci żywności i ubrań, pochodzących z darów.

Jeżeli zachowanie mieszkanek lub mieszkanki jest wzorowe i godne wyróżnienia to stosowana jest pochwała publiczna lub udzielana jest nagroda rzeczowa.

Zgodnie z zapisem regulaminu (§ 4) mieszkanki mają prawo do współuczestnictwa w organizacji Domu poprzez własny samorząd. Samorząd mieszkanek wybierany jest raz w miesiącu, podczas zebrania w tajnym głosowaniu. Samorząd odpowiada za sprawy organizacyjne Domu, jak również za przestrzeganie regulaminu, ustala harmonogram dyżurów sprzątania. Członkowie samorządu, w przypadku nie wykonania dyżuru przez mieszkanki wystosowują pisemne upomnienie do wiadomości Dyrektora placówki i samodzielnie ustalają karę dla niezdyscyplinowanej mieszkanki. Takie upomnienie znajduje się również w aktach personalnych.

Jednym z obowiązków mieszkanek jest pozostawienie pisemnego oświadczenia w sytuacjach pozostawienia dzieci pod opieką współmieszkanek, a także złożenie prośby do Dyrektora Domu o uzyskanie zgody na pozostanie na noc poza placówką. Takie oświadczenie i prośby oraz zgoda Dyrekcji znajdują się aktach personalnych Klientek.

Każda nowoprzybyła mieszkanka i dzieci ma obowiązek wykonać badania : HIV, badania moczu, krwi, OWA, HBS, RTG, HCV.

Podczas kontroli w dniu 04.06.2008 r. sprawdzono trzy akta: Pani , Pani , Pani . Klientki te i dzieci posiadały wymienione badania, oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem placówki.

W przypadku gdy zaistnieje podejrzenie o tym, że osoba jest pod wpływem alkoholu personel ma prawo przeprowadzić badanie alkomatem i zastosować regulaminowe kary.

A zatem na podstawie uzyskanych informacji stwierdzono, że § 2 ust. 5 pkt. 4 umowy jest w pełni realizowany zgodnie z zawartą umową.

5. Stan sanitarny Domu

W dniu 04.06.2008 r. dokonano kontroli w zakresie stanu sanitarnego placówki. Dyrektor placówki s. Łucja Irena Lichosyt przedstawiła posiadaną dokumentację w tym zakresie:

1. Protokół kontroli sanitarnej z dnia 10.12.2007 r. – nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. Protokół z pomiaru ciśnienia i wydajności hydrantów użytkowanych w obiekcie z dnia 23.01.2008 r.- nie stwierdzono nieprawidłowości,
3. Protokół Nr 1/Ż/2007 z pomiaru skuteczności ochrony przed porażeniem prądem elektrycznym z dnia 02.12.2007 r.- nie stwierdzono nieprawidłowości,
4. Protokół 1/08/07 przeglądu technicznego instalacji gazowej z dnia 20.08.2007 r.- nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ponadto w dniu 12.06.2008r. dokonano wizji lokalnej na terenie placówki i stwierdzono, że wnętrze budynku jak i zewnętrzne place wokół budynku utrzymane są w czystości. Umeblowanie Domu jest niezniszczone. W Domu panuje ład pod względem estetycznym jak i technicznym.

Placówka posiada wydzielone pomieszczenie kuchenne, jadalnię, pomieszczenie do przechowywania żywności. W kuchni znajdują się wszystkie urządzenia potrzebne do przygotowania zbiorowego żywienia. „Ochronka” znajduje się na parterze budynku i dostosowana jest do potrzeb dzieci.

Na parterze budynku znajduje się pokój dla osób przyjmowanych interwencyjnie i nowoprzybyłych mieszkanek, które oczekują na wyniki badań. Obok pomieszczenia znajduje się łazienka. W piwnicy znajduje się pralnia i magazyny.

A zatem na podstawie wizji lokalnej i uzyskanych informacji stwierdzono, że § 2 ust. 9 pkt. 3 realizowany jest prawidłowo.

Pracownik socjalny

Dominika Jarnecka

mgr Małgorzata Kordulacz

Kierownik Działu Pomocy Bezdomnym

DYREKTOR
CARITAS ARCHIDIECEZJI KRAKOWSKIEJ

ks. mgr Bogdan Kordula