

BORNHOLMS
R E G I O N S K O M M U N E



Tilsynsrapport Vibemøllen 2011

Børne- og Skolesekretariatet 2011

Indholdsfortegnelse:

Formålet med tilsynet:	2
Tilsynets vurdering:	3
Bemærkninger til vurderingen:	3
Anbefalinger til vurderingen:	3
Opfølgning fra sidste tilsyn:	3
Dataindsamling:	4
Tilbuddets organisering og forretningsgange:.....	4
Målgruppe og indskrevne beboere:	5
Personale:	5
Fysiske rammer:	6
Struktur i hverdagen:	7
Pædagogisk metode, referenceramme og praksis:	7
Sundhed:	9
Medindflydelse og kommunikation:	9
Definitioner:	10

Formålet med tilsynet:

I henhold til Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område § 16 er kommunalbestyrelsen forpligtet til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, herunder at sikre kommunalbestyrelsen, brugere og pårørende indsigt i den pædagogik, omsorg og trivsel, der leveres fra hvert enkelt tilbud. Tilsynet skal hermed bidrage til at sikre kvaliteten på stedet, samt at tilbuddene er i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Desuden fremgår af Bek. 1580 af 16.12.2010 om Tilbudsportalen samt om godkendelse af og tilsyn med visse private tilbud - § 27 stk. 1. at:

Den kommunalbestyrelse, der har godkendt private tilbud som generelt egnede, jf. § 11, fører tilsyn med de godkendte tilbud og med, at de krav, der følger af godkendelsesgrundlaget, overholdes, jf. lovens §148 a stk. 1.

Desuden skal tilsynet være medvirkende til, at danne grundlag for kontrol af, at de oplysninger tilbuddet har lagt på Tilbudsportalen, er i overensstemmelse med de faktiske forhold på stedet.

Tilsyn giver et øjebliksbillede på baggrund af dialog, udsagn, samt det på stedet foreliggende baggrundsmateriale. Det er derfor ikke en garanti for at tilbuddet til enhver tid lever op til lovgivningsmæssige krav og kommunalbestyrelsens forventninger.

Tilbuddets navn:	Vibemøllen
Dato for tilsyn:	December 2011
Tilsyn gennemført af:	Per Clausen
Dato for seneste tilsyn (anmeldt / uanmeldt):	
Tilbuddet repræsenteret ved:	Kim Peer Jensen og Anne Larsson

Tilsynets vurdering:

<input type="checkbox"/> Ingen eller få bemærkninger. Forholdene på stedet vurderes samlet set at være gode og tilfredsstillende og i overensstemmelse med godkendelsen samt oplysninger på Tilbudsportalen.
<input checked="" type="checkbox"/> Visse mangler og uoverensstemmelser med godkendelsen og / eller oplysninger på Tilbudsportalen. Forholdene i øvrigt acceptable.
<input type="checkbox"/> Mange og alvorlige mangler. Forholdene vurderes ikke at være i overensstemmelse med lovgivningen på området og / eller med godkendelsen, oplysninger på Tilbudsportalen. Forholdene udløser evt. et opfølgende uanmeldt tilsyn eller et egentligt skærpet tilsyn.
Bemærkninger til vurderingen:
Anbefalinger til vurderingen:
Ikke muligt at kvalitetssikre oplysninger på Tilbudsportal.
Opfølgning fra sidste tilsyn:
(forhold fra sidste tilsyn der skal følges op på)

Dataindsamling:

Tilbuddets organisering og forretningsgange:	
Bestyrelsesmedlemmer	(oversigt indhentes / ændringer noteres) Fremgår af Grennesmindes hjemmeside.
Referat af bestyrelsesmøder	(anmod om at se referater / er de tilgængelige for personalet) Koordinator kan bede om at se dem og videreformidle relevant information til personalet.
Ledelsesinstruks	(er der udarbejdet ledelsesinstruks / hvad er lederens beføjelser) Koordinator – Der ligger nedskrevet en funktionsbeskrivelse som er en mellem ting mellem mellemlider og almindelig medarbejder. Er bl.a. ansvarlig for: Faglig sparring. Koordinering. Skriftligt materiale/ udviklingsplaner. Men ikke økonomi.
Regnskabspraksis	(er der kontantkasse / hvordan håndteres bilag / regler for udlæg / hvem har adgang til konto / er der gennemsigtighed i økonomien) Der er kontantkasse til det daglige, udfyldes bilag osv. Kassen fylder op ugentligt. Derudover har Vibemøllen konto i brugsen, og kan handle på regning til Grennesminde andre steder.
Lomme / tøjpenge	(hvad er praksis omkring udbetaling heraf / hvordan håndteres beboernes økonomi) De unge er over 18 og har egen økonomi. Unge fra Færøerne modtager lommepenge. Medarbejdere er indblandet i de unges økonomi i det omfang beboeren ønsker det. F.eks. så de har penge sidst på mdr. 2 af de unge spiser fælles med medarbejdere. Skiftes til og får hjælp til madlavning. 1 ung træner i at administrere madbudget, får udbetalt kostpenge og skal selv købe ind.
Kørsel / transport	(hvordan håndteres kørsel / kører medarbejdere i egen bil / er der kørebøger, kørselsbilag)

	Medarbejderne kører i egen bil – med kørselsbilag
Andet	

Målgruppe og indskrevne beboere:	
Antal indskrevne beboere	(her noteres antal og godkendt antal samt antal på Tilbudsportal kontrolleres. Beboerliste udbedes hvis muligt) 3 indskrevet
Indskrevnes alder og køn	(noteres og overensstemmelse med godkendelse og Tilbudsportal kontrolleres) Alle 3 er unge mænd – 18-19-19 år.
Målgruppe	(vurderes de anbragte som værende i overensstemmelse med godkendelse og oplysninger på Tilbudsportal) Ja ifølge medarbejdere, har alle psykiatriske vanskeligheder. Er ikke alle diagnosticeret. Eller de har forskellige udviklings forstyrrelser. Autisme og lignende beskrivelser, - Depressiv - Momentane psykoser.
Andet	

Personale:	
Antal medarbejdere	(antal medarbejdere, funktion, timetal – set i forhold til antallet af indskrevne beboere, godkendelse og Tilbudsportal kontrolleres. Anmod om oversigt over medarbejdere samt timetal) Der er 2 faste medarbejdere. Og nattevagt der deles med Kampus.
Medarbejdernes uddannelsesmæssige baggrund	(er der overensstemmelse med godkendelsesgrundlag og oplysninger på Tilbudsportalen) Pædagog 31,5 timer Pædagog 35,5 timer Nattevagt ??
Kontinuitet og stabilitet	(hvilke udskiftninger har der været i personalegruppen) En har været ansat mere end 1 år. En har været ansat 3 mdr.

Vikarer	(hvordan og i hvilket omfang benyttes vikarer) Har 2 vikarer som dækker ved sygdom og ferie.
Straffeattester / børneattester	(er de indhentet / er det noteret i personalesag) Gøres centralt.
Sygefravær / ferier	(hvordan ser sygefraværet ud og hvordan håndteres fravær) Der er almindelig sygdom. Harde tidligere en langtidssyg medarbejder, p.gr.a. fysisk problem/ ubehag når medarbejderen opholdt sig i huset. Medarbejderen er omplaceret til anden afdeling.
Personalepolitik, roller og ansvar	(er der nedskrevet personalepolitik, uddannelsespolitik, rekruterings- og fastholdelsespolitik eller på anden måde indgået aftaler omkring personaleforhold/ er roller og ansvar klare) Centralt aftalte og beskrevet. Roller er aftalt med den ene medarbejder.
Supervision / faglig sparring	(er der formaliseret supervision / faglig sparring, hvor ofte, hvordan) Ja – psykolog Line Siverts, 1 gang om måneden. Psykolog har også samtaleforløb med 2 af beboerne. Der er personalemøde hver 14 dag, for de 2 medarbejdere der er på stedet, ellers ser de ikke hinanden, arbejder forskudt af hinanden. Koordinator har møder med Lotte (souchef) hver uge. Medarbejder kan ringe til koordinator, hvis det er nødvendigt.
Arbejds miljø / sikkerhedsforhold	(er der politikker eller andre tiltag på området) Centralt aftalte politikker for Grennesminde. Koordinator er sikkerhedsansvarlig og sidder i det centrale sikkerhedsudvalg.
Andet	

Fysiske rammer:

Fysiske rammers standard	(hvordan fremstår bygninger, fællesrum og værelser) Som en almindelig familiebolig. Derudover der mulighed for at benytte andre lokaler f.eks. gymnastiksal på den tidligere skole.
--------------------------	---

Rengøring	(hvordan fremstår rengøring / de hygiejniske forhold) Pænt og rent.
Bygningens indretning som ramme for det pædagogiske arbejde	(hvor velegnet er indretningen til formålet) Er ifølge personalet lidt tæt pakket, så med 5 unge, fuldt hus er der ikke meget plads. Er indrettet og fungerer som et hjem. Har mulighed for at bruge hal og andet hvis der er unge som ønsker det.
Andet	

Struktur i hverdagen:	
Instrukser	(er der udarbejdet instrukser for stedet, f.eks. ved brand, udlevering af medicin og andet) Beredskabsplan er under udarbejdelse. Er røgalarmer på alle værelse. Begge medarbejdere har medicinkursus.
Dagbog og overlevering	(føres der dagbog og hvordan er den ajourført / hvordan overleveres mellem medarbejderne) Fører dagbog i Planner for you. Nyt system er på vej.
Uge og dagsprogram	(hvilke faste planer / programmer gælder for ugen, dagen) Ja individuelle ugeprogrammer. Fælleling som rengøring mad o.s.v. skrives også herpå.
Andet	

Pædagogisk metode, referenceramme og praksis:	
Beskrivelse af metode / referenceramme	(hvilken metode eller referenceramme arbejder stedet ud fra) Overordnet arbejdes med en miljøterapeutisk tilgang. Baseret også arbejdet på gode relationer til de unge, er kun 2 faste medarbejdere. Arbejder også ud fra en anerkendende tilgang, tillid, turde være nærværende osv.
Værdigrundlag	(er der nedskrevet værdigrundlag / er det tilgængelig og kendt af personalet)

	<p>Fælles for Grennesminde. – Handler meget om det hele Menneske.</p> <p>Arbejder med et kvalitetssikringsprojekt under foreningen Ligeværd. Gælder for hele Grennesminde.</p>
Regler	<p>(hvilke regler er der for beboere / er der konsekvenser ved manglende overholdelse)</p> <p>Ja husreglerne er ikke til forhandling. Hvis disse ikke overholdes er der dialog.</p> <p>I yderste konsekvens kan der ske bortvisning af den unge.</p> <p>Meget andet i hverdagen er til forhandling/ kan aftales individuelt.</p>
Behandlingsplaner / udviklingsplaner	<p>(foreligger disse / er de kendt af personalet, beboeren)</p> <p>Udviklingsplaner, laves ud fra handleplan, i samarbejde med beboeren så vidt det er muligt. Planerne går meget på færdigheder i forhold til at bo selv. Andre kan inddrages hvis det er relevant f.eks. forældre hvis den unge ønsker det.</p>
Voksen / beboeren relation	<p>(hvordan arbejdes med beboerens tilknytning til den / de voksne)</p> <p>Arbejder med at få en god relation til de enkelte unge. Da meget er til forhandling, må meget bygge på tillid, også omkring rammerne på stedet. Personalet vil gerne at de unge er med til at formulere rammerne.</p>
Beboeren / netværk, pårørende relation	<p>(hvordan arbejdes med og understøttes beboerens relationer til netværk)</p> <p>Der er løbende kontakt med forældre på de præmisser de unge har formuleret.</p>
Konflikthåndtering	<p>(hvordan håndteres konflikter)</p> <p>Først nedtrapning, personalet trækker sig hvis der er voldsom konflikt med en af de unge. Der kan være ting som kan være konfliktfyldte og skal adresseres – evt. ændringer / omformulering af aftaler, kan være f.eks. hjemkomsttidspunkt. Oplever ikke dramatiske konflikter mellem de unge, men de kan være frustrerede over hinanden. Får hjælp af personalet med at sige det højt. De unge kan være utilfreds med hinanden, men der er også stor overbærenhed, omsorg. De unge er sammen når de er sammen med de voksne ikke ellers.</p>

Magtanvendelser	(kender personalet begreberne og reglerne j.fr. bek. 1093 af 21.09.10 / hvordan registreres magtanvendelser / stedets egne oplysninger) Ja
Andet	

Sundhed:	
Sundhed	(er der sundheds / motionspolitik, eller andre tiltag som understøtter beboernes sundhed / KRAMS) De unge tilbydes altid noget grønt til måltider.
Medicin håndtering	(Hvordan håndteres medicin på stedet / har personalet været på medicin håndteringskursus) Låst inde i hver deres skab. Medarbejdere har været på kurser.
Kost	(er der kostpolitik eller andet som understøtter beboernes sunde kostvaner) Personalet opfordrer de unge til at spise sundt.
Rygning, alkohol, misbrug (forbrug)	(er der ryge- eller alkoholpolitik eller andre tiltag hvor der arbejdes med beboernes forbrug af div.) Aftaler omkring alkohol, er kun tilladt i weekend. Må ryge på værelse eller på en fast plads udenfor. Personalet ryger ikke sammen med de unge.
Andet	

Medindflydelse og kommunikation:	
Medinddragelse af beboere	(hvordan medinddrages beboere i beslutninger omkring hverdagen) Der afholdes husmøde, hvor mad, fælles aktiviteter i weekend, ønsker om at ændre planer hvis der er "andet" og andet tages op- Hjælper de unge hvis de ønsker andet tilbud om dagen. Hjælper de unge med at formulere deres egne ønsker.

Forældre / pårørenderåd	(inddrages pårørende i beslutninger omkring hverdagen) Nej
Andet	Hvis kriminelle forhold involveres myndigheder.

Definitioner:

Bemærkninger: Bemærkninger gives, hvor tilsynet finder anledning til at fremhæve bestemte forhold. Det kan være forhold, som er i udvikling eller som tilbuddet og kommunen skal være opmærksomme på i tiden frem til næste tilsyn. Bemærkninger er vejledende, informerende, kan også være ros for forhold som tilsynet finder at tilbuddet gør særlig godt.

Anbefalinger: anbefalinger gives, hvor der er tale om forhold, der kan forbedres og som tilbuddet derfor bør arbejde med. Tilbuddet forventes at forholde sig til anbefalinger, f.eks. ved at tage stilling til hvornår og hvordan de tager hånd om den givne anbefaling. Såfremt der ikke handles på anbefalinger forventes det, at tilbuddet har en begrundelse for, hvorfor anbefalingen ikke er fulgt.

Påbud: Påbud gives, hvor der er alvorlige forhold, som af en given grund fordrer hurtig / øjeblikkelig handling. Her forventes det, at det pågældende tilbud indenfor fire uger fremsender en redegørelse til kommunen om, hvordan de har taget hånd om problemet.