

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 9-10 grudnia 2010 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie 117, pow. opatowski

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Sobowie przeznaczony jest dla 102 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Opatowski. Dyrektorem Domu jest Pan Marian Cieszkowski. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 5 – decyzja znak: PS.II.9013/1-10/06 z dnia 24 października 2006 roku na czas nieokreślony.

Dom Pomocy Społecznej w Sobowie posiada:

Regon: 291142102

NIP 863-12-40-828

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w następującym składzie:

1. Elżbieta Paluch - Inspektor Wojewódzki Nr upoważnienia 1065/2010 z dnia 29.11.2010r. (legitymacja służbowa Nr 16).
2. Agnieszka Herbuś – Inspektor Wojewódzki Nr upoważnienia 1064/2010 z dnia 29.11.2010r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący kontrolą.
3. Anna Konieczna – Starszy Inspektor, Nr upoważnienia 1192/2010 z dnia 09.12.2010r. (legitymacja służbowa Nr 14). Tylko w dniu 10.12.2010r.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 9-10 grudzień 2010 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 36 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie z dnia 23 stycznia 2009 r. (Dz. U. Nr 31, poz. 206), art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009r, Nr 175, poz.1362), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz.1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543) Zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie kontrolę problemową.

Kontrolą objęto okres od stycznia 2009 roku do 8 grudnia 2010 roku.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 54.

Zakres kontroli:

1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,

- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
 - umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
 - zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
 - stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
 - finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30 % zasiłku stałego,
 - zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
 - sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.
2. Prawdliwość dokumentacji prowadzonej przez DPS.
3. Wykonanie zaleceń pokontrolnych.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dom Pomocy Społecznej w Sobowie jest stacjonarnym domem pomocy społecznej dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Dom posiada 102 miejsca. W dniu kontroli w Domu zamieszkiwało 103 osoby.

Od stycznia 2009 roku do Domu przyjęto 7 osób, 10 osób zostało umieszczonych na podstawie postanowienia Sądu, 7 osób zmarło. W dniu kontroli 2 osoby przebywały na leczeniu w szpitalu, 1 osoba na urlopie. W Domu przebywały 64 osoby ubezwłasnowolnione w tym 7 częściowo, a 57 całkowicie. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 25 przypadkach jest rodzina, w 35 pracownik Domu oraz w 4 przypadkach osoby obce.

Na dzień kontroli 88 mieszkańców przyjętych było na tzw. „starych zasadach” oraz 15 na tzw. „nowych zasadach”. Mieszkańcy za pobyt w DPS (70% świadczenia) wnoszą odpłatność

z rent/emerytur – 47 mieszkańców, z zasiłków stałych – 3 oraz rent socjalnych - 53. Odpłatność za pobyt w DPS odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Średni miesięczny koszt utrzymania w Domu Pomocy Społecznej wynosi 2 412,09 zł. Średnia odpłatność od mieszkańca wynosi 609,68 zł.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie, uwzględniające posiłki dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarza. Mieszkańcy otrzymują trzy posiłki dziennie. Produkty żywnościowe i napoje dostępne są przez całą dobę. Stawka żywieniowa wynosi 6,65 zł.

Dom zapewnia mieszkańcom fachową opiekę. W każdym Zespole opiekę nad mieszkańcami sprawują:

Zmiana I

- kierownik Zespołu Usług na Rzecz Mieszkańca, Kierownik Zespołu Pielęgniarskiego, 1 pielęgniarka, 8 opiekunek (w tym 2 stażystki), 4 pokojowe (w tym 1 stażystka), 2 instruktorów terapii zajęciowej, technik fizjoterapii, 2 pracowników socjalnych.

Zmiana II

- 1 pielęgniarka, 5 opiekunek, 2 pokojowe.

Zmiana III

- 2 pielęgniarki, 2 pokojowe.

Mieszkańcy mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego, w zależności od potrzeb mieszkańców. Podopieczni korzystają również z opieki lekarskiej świadczonej przez Niepubliczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Ożarowie.

Mieszkańcy w razie potrzeby są dowożeni do lekarzy specjalistów: ortopedy, chirurga, ginekologa, stomatologa, okulisty, neurologa, w Ożarowie, Ostrowcu Św., Opatowie, Kielcach, Sandomierzu. Prowadzona jest terapia farmakologiczna w zakresie dolegliwości somatycznych, stosownie do zaleceń lekarza. Aktualnie 18 osób korzysta z pieluchomajtek. Wnioski na pieluchomajtki są wystawiane przez lekarza rodzinnego. DPS pokrywa koszty za zakup pieluchomajtek do wysokości limitu.

W kontrolowanym okresie Dom dokonywał niezbędnych remontów i zakupów inwestycyjnych m.in.

- montaż i roboty instalacyjne stolarki okiennej i drzwiowej na portierni oraz w budynku mieszkalnym II i V, na kwotę 47 561,50 zł,
- licowanie ścian płytkami w kuchence oddziałowej w budynku V i II oraz w gabinecie zabiegowym w budynku V, na kwotę 17 884, 00 zł
- wykonanie i zamontowanie krat okiennych i kraty drzwiowej w budynku administracji na kwotę 3 614,30 zł,
- Wymiana pokrycia dachowego w budynku mieszkalnym V oraz w łączniku na kwotę 99 791,97 zł,
- wymiana wykładzin w pokojach mieszkalnych na kwotę 7 499,34 zł,
- zakup kosiarki traktora (Simplicity) za kwotę 13 600 zł.

Potrzeby wspomagające

Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej

Mieszkańcy korzystają z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- ergoterapia,
- ludoterapia,
- muzykoterapia,
- zajęcia manualne,
- zajęcia reedukacyjne,
- socjoterapia,
- sekcja sportowa,
- wikliniarstwo,
- stolarstwo,
- kółko kulinarne,
- kółko krawieckie,
- spotkania zespołu artystycznego,
- ćwiczenia rozwijające sprawność ruchową.

Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz całego Domu.

Mieszkańcy Domu mają do dyspozycji dwie duże sale przeznaczone do terapii zajęciowej – jedna dla kobiet, druga dla mężczyzn. Zajęcia prowadzone przez instruktorów są bardzo urozmaicone i dostosowane do potrzeb mieszkańców. Pomieszczenia są wyposażone w odpowiedni sprzęt (instrumenty muzyczne, przybory do przeprowadzania zajęć, sprzęt sportowy, stroje itp.). W zajęciach terapii mieszkańcy licznie biorą udział czego dowodem są prace wykonywane różnymi technikami. Oprócz zajęć prowadzonych w salach terapii mieszkańcy licznie uczestniczą w konkursach plastycznych, wycieczkach, zabawach tanecznych, festiwalach piosenki w Skarżysku Kam., występach artystycznych w Kałkowie Godowie i Woli Skolankowskiej, imprezach urodzinowych i imieninowych. Ponadto wspólnie z opiekunami mieszkańcy chodzą na zakupy.

Zapraszają mieszkańców z zaprzyjaźnionych Domów na ogniska, zabawy andrzejkowe, karnawałowe, a także wyjeżdżają na podobne imprezy do innych domów.

Terapia zajęciowa funkcjonująca w DPS działa w kierunku integracji ze środowiskiem poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży z okolicznych szkół z występami z okazji świąt, rocznic i jubileuszy, poprzez współpracę z innymi placówkami i instytucjami, jak np.: Dom Kultury. Mieszkańcy uczestniczą również w zabawach organizowanych przez zaprzyjaźnione domy z Zochcinka i Czachowa.

W Domu znajduje się ponadto sala doświadczeń światła, z której korzystają mieszkańcy. Sala odpowiednio wyposażona do potrzeb mieszkańców w następujące sprzęty: łóżko wodne, podświetlane akwarium, węże zapachowe, kolumna świetlna wydająca dźwięki i efekty świetlne, kolumna lustrzana emitująca efekty świetlne, triole, sakwa, tablica dotykowa, piłka rehabilitacyjna duża, przedmioty wpływające na dotyk (piłki, pluszami itp.), rzutnik emitujący efekty świetlne.

W Domu prowadzona jest kronika dokumentująca najważniejsze wydarzenia z życia mieszkańców i Domu.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono dokumentację prowadzoną w Zespole Usług na Rzecz Mieszkańca. Na dzień kontroli był to: plan pracy terapeutycznej w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie w 2010 roku, tygodniowy plan pracy terapeutycznej w 2010 roku (wykaz ten zawiera szczegółowe dane o godzinach i rodzajach odbytych zajęć oraz nazwiska osób które uczestniczyły w danych zajęciach), wykaz imprez, wydarzeń w 2009-2010 roku w DPS Sobów (odbytych), plan imprez kulturalnych na 2010 rok (planowane), lista obecności uczestników terapii zajęciowej za dany miesiąc.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych oraz zabiegów fizykalnych wykonywanych na zlecenie lekarza. Rehabilitacja w formie ćwiczeń indywidualnych prowadzona jest cztery dni w tygodniu z uwagi na fakt, iż rehabilitant zatrudniony jest w Domu na 0,4 etatu. Ćwiczenia są dostosowywane do schorzeń występujących u mieszkańców.

W ramach rehabilitacji Dom Pomocy Społecznej oferuje: ćwiczenia manualne przy pomocy tablicy, ćwiczenia czynne i bierne przy zastosowaniu UGUL lub ławki, rotor, masaż, laser, sollux, aerodyn, wyjścia na basen. Dobieranie metod i technik odbywa się z uwzględnieniem możliwości funkcjonalnych pacjentów, odpowiednio do ich potrzeb i zgodnie ze wskazaniem lekarza.

Na dzień kontroli w Domu nie było osób leżących.

Z gimnastyki usprawniającej codziennie korzysta ok. 20 osób.

Wśród mieszkańców Domu 3 osoby poruszają się na wózkach inwalidzkich, 4 osoby porusza się z balkonikiem krocącym oraz 2 osoby z balkonikiem poddachowym. W dokumentacji prowadzonej przez rehabilitanta, a przedstawionej do kontroli inspektorzy stwierdzili, iż część mieszkańców ma założone karty, w których znajdują się następujące zapisy: data, diagnoza, działania fizjoterapeutyczne (w rubryce tej widnieją wpisy o zleconych zabiegach jednakże brak podpisu osoby zlecającej zabiegi), ocena realizacji działań fizjoterapeutycznych, podpis. Karty posiadają: Grzegorz Z., Agnieszka Z., Regina G., Halina I., Tadeusz W., Władysława T., Jan K., Aleksander Ł., Grzegorz H., Władysława G. Ponadto prowadzona jest ewidencja kart zabiegów zleconych przez lekarza. W kontrolowanej dokumentacji znajdowały się następujące karty: Grzegorz B., Władysława G., Regina G., Halina I., Grzegorz H., Grzegorz Z., Henryk S., Eugeniusz S.

Nie stwierdzono podczas kontroli dziennego rejestru osób biorących udział w zajęciach prowadzonych w pracowni rehabilitacyjnej w poszczególnych dniach.

Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy mają możliwość korzystania z kaplicy w Domu Pomocy Społecznej. W każdą niedzielę o godz. 14.00 odprawiana jest Msza Św., ponadto mieszkańcy Domu uroczysto obchodzą każde święta tj.: Wigilię Bożego Narodzenia, Wielkanoc, nabożeństwa majowe oraz różańcowe.

W zakresie potrzeb kulturalnych organizowane są imprezy typu: zabawy, wycieczki, spacerory oraz cykliczne imprezy wyjazdowe organizowane przez inne DPS-y.

Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu

Dom Pomocy Społecznej posiada opracowany Regulamin Samorządu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Sobowie.

Samorząd Domu tworzą wszyscy mieszkańcy Domu. Zebrania samorządu mieszkańców odbywają się na wniosek 1/10 liczby mieszkańców lub przynajmniej raz w roku. Samorząd wybiera Radę Mieszkańców, która reprezentuje interesy mieszkańców Domu oraz jest organem doradczym i opiniodawczym. Samorząd opracowuje i uchwała regulaminy mieszkańców, ustala zasady współpracy z dyrekcją domu, podejmuje uchwały w zakresie spraw socjalno-bytowych.

Wybór do Rady Mieszkańców odbywa się w wyniku głosowania, w jej skład wchodzi od 5 do 9 osób. Kadencja Rady Mieszkańców trwa 3 lata. W zebraniach Rady uczestniczy Dyrektor, w przypadku nieobecności Dyrektora reprezentuje go pracownik socjalny.

Wybór nowej Rady Mieszkańców odbył się w dniu 14.03.2010 roku, w jej skład wchodzi następujące osoby:

Sylwester H. – Przewodniczący

Rafał P. – Zastępca Przewodniczącego

Monika D. – Członek

Bogusława P. – Członek

Tomasz P. – Członek

Ostatnie spotkanie odbyło się 07.11.2010 roku i dotyczyło negatywnego zachowania mieszkańców.

W spotkaniach samorządu uczestniczą również pracownicy Domu: Dyrektor i pracownik socjalny. Protokoły z zebrań sporządzane są przez przewodniczącego Rady przy pomocy pracownika socjalnego.

Stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną

Rodziny mieszkańców mają możliwość odwiedzania swoich bliskich na terenie DPS. W Domu znajduje się pokój, w którym mogą odbywać się odwiedziny rodzin. Pracownicy socjalni oraz osoby pierwszego kontaktu pomagają nawiązywać kontakty z rodziną poprzez zachęcanie do korespondencji, rozmowy telefoniczne. Rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając do odwiedzin podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne.

Dom Pomocy Społecznej organizuje raz w roku spotkanie na Dzień Dziecka, na które są zapraszane rodziny mieszkańców.

Z informacji uzyskanych od pracownika socjalnego Pani Anny Stasiak wynika, iż Dom realizuje swój autorski program pn.: „Rodzina”, którego celem jest nawiązywanie i utrzymywanie stałych kontaktów z rodzinami mieszkańców. Działania pracowników Domu skierowane są przede wszystkim na:

- utrzymywanie więzi mieszkańców ze swoimi rodzinami poprzez wysyłanie korespondencji, kartek okolicznościowych z okazji świąt, imienin, urodzin itp.,
 - utrzymywanie przez pracowników Domu stałego kontaktu z rodzinami i uzgadnianie z nimi zakupów, a także udzielanie pomocy w jej zakupie,
 - co najmniej raz w roku Dom zapewnia mieszkańcom wyjazd w odwiedzinie do swoich bliskich,
 - zapraszanie do odwiedzania Domu i swoich bliskich, w trakcie tych wizyt rodziny mają zapewniony kontakt z pracownikami socjalnymi, opiekunami oraz pielęgniarzkami oddziałowymi w celu uzyskania informacji o stanie zdrowia mieszkańców, mogą również obejrzeć Dom i pokoje, w których mieszkają ich najbliżsi.
- Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży ze szkół, Domu Kultury, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych placówek i instytucji.

Finansowanie mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego.

W DPS nie przebywają osoby nieposiadające własnego dochodu, jednakże dom zapewnia podopiecznym środki czystości, przybory toaletowe oraz inne przedmioty niezbędne do utrzymania higieny osobistej. Pościel i ręczniki zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco. Wszyscy mieszkańcy zaopatrzeni są w odpowiednią odzież i obuwie, które zakupują z własnych środków.

Zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu

Mieszkańcy przy przyjęciu do Domu zapoznawani są przez pracownika socjalnego z Regulaminem Mieszkańca, Regulaminem Domu Pomocy Społecznej oraz prawami mieszkańca. Regulaminy te są udostępnione dla mieszkańców na tablicy ogłoszeń.

Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

W Domu prowadzony jest zeszyt skarg i wniosków mieszkańców, jednakże na dzień kontroli inspektorzy nie stwierdzili żadnych wpisów w zeszycie. Zeszyt ten znajduje się u Dyrektora domu.

Indywidualne sprawy skargi lub zażalenia rozpatrywane są w pierwszej kolejności przez Radę Domu. Wszyscy pracownicy Zespołu Usług na Rzecz Mieszkańca i Zespołu Pielęgniarskiego oraz pracownicy socjalni zobowiązani są do udzielania wszechstronnej pomocy w celu rozwiązania problemu mieszkańca. W sprawach skarg, zażaleń i wniosków mieszkańców przyjmuje Dyrektor DPS w terminach podanych na tablicy ogłoszeń w budynku administracji. Mimo wyznaczonych terminów Dyrektor ma stały kontakt z mieszkańcami, a mieszkańcy w każdej chwili mogą przyjść ze swoimi problemami do niego.

Prawidłowość dokumentacji prowadzonej przez DPS

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano plany indywidualnego wspierania mieszkańca. Sprawdzono wrywkowo plany: Teresy R., Wiesława W., Lucjana L., Ryszarda K., Henryka P., Haliny C., Sylwii D., Karola J., Bogusława P., Małgorzaty G.

Plany prowadzone są w podobny sposób i zawierają następujące dokumenty:

- indywidualny plan pracy terapeutycznej,
- opinie i zalecenia psychologa,
- dokumentację procesu pielęgnowania,

- raporty,
- konsultacje lekarskie,
- aktualny stan zdrowia,
- ocenę stanu psychicznego,
- raporty opiekuńcze,
- ogólna ocena realizacji planu pracy terapeutycznej,
- karta kąpieli,
- ewidencyjne karty odzieżowe,
- udział mieszkańca w różnych formach kultury i rekreacji,
- rejestr wizyt rodziny mieszkańca,
- karta zgłoszeń do pracownika socjalnego.

Plany prowadzone są prawidłowo, każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Zawierają plan na dany rok i podsumowanie za ubiegły rok. Każdy plan zawiera cel działania i osoby odpowiedzialne za rehabilitację, terapię zajęciową, udział w imprezach kulturalnych, kontakty mieszkańca z rodziną i środowiskiem zewnętrznym, higienę osobistą, estetykę ubioru i otoczenia.

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe nowo przyjętych mieszkańców oraz indywidualne plany wspierania mieszkańców.

Sprawdzono wrywkowo akta osobowe następujących mieszkańców: Ryszard Z., Monika D., Sylwia D., Karol J.

Na dokumentację tę składają się we wszystkich przypadkach:

- podanie o przyjęcie do dps,
- wywiad środowiskowy,
- decyzja kierująca,
- decyzja umieszczająca,
- arkusz ewidencyjny,
- informacja do placówki kierującej o przyjęciu mieszkańca,
- decyzja orzekająca o odpłatności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na ponoszenie odpłatności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczenie w dps,
- bieżące dokumenty dotyczące odpłatności i finansów,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- postanowienie o ubezwłasnowolnieniu,

Ponadto Dom prowadzi następującą ewidencję:

- odwiedzin mieszkańców przez rodzinę,
- wyjść mieszkańców.

Nie prowadzi natomiast rejestru odwiedzin mieszkańca przebywającego w szpitalu.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu usług na rzecz mieszkańca oraz zespołu pielęgniarstwa przypadającego na 1 mieszkańca wynosi :

Dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie:

Liczba miejsc: 102

Liczba pracowników zespołu usług na rzecz mieszkańca oraz zespołu pielęgniarstwa - 60

WSKAŹNIK: $102 : 60 = 0,58$

Zgodnie z obowiązującym standardem usług opiekuńczych i wspomagających domów pomocy społecznej wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, w domach dla osób dorosłych

niepełnosprawnych intelektualnie powinien wynosić nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca. Oznacza to, że Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu opiekuńczo-terapeutycznego.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 9-10.12.2010 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

Wykonanie zaleceń pokontrolnych

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdza się, iż zalecenia pokontrolne wydane na okoliczność kontroli doraźnej prowadzonej w dniu 24.07.2008r. w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie dot. opracowania procedury postępowania w przypadku nadużycia siły, alkoholu przez mieszkańców Domu wobec personelu i innych mieszkańców, zostało wykonane. Opracowana została Procedura związana ze spożywaniem alkoholu przez mieszkańców, Procedura rozwiązywania konfliktów, Procedura dot. postępowania w przypadku agresji podopiecznego. Zalecenie dot. zgłaszania odpowiednim organom porządku publicznego faktu występowania agresji i pobic personelu i innych współmieszkańców przez Pana Wosia będącego pod wpływem alkoholu, zostało wykonane. Personel sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami w dniu 14.08.2008 roku podczas spotkania zespołu terapeutycznego został szczegółowo poinstruowany o sposobie postępowania w przypadku agresji podopiecznego. Zalecenie dot. przeanalizowania celności częściowego ubezwłasnowolnienia Pana Wosia, zostało wykonane. Dyrektor wraz z zespołem po przeanalizowaniu sytuacji Pana Wosia uznał, że ubezwłasnowolnienie nawet częściowe jest nieuzasadnione oraz nie przyniesie pożądanej zmiany jego zachowania. Pan Woś jest samodzielny w życiu codziennym, a jakiegokolwiek próby kontroli lub nakłanianie do określonych zachowań wywołuje u niego agresję wobec otoczenia. Pomimo dysfunkcji intelektualnej jest samodzielny, wobec czego brak konieczności jego ubezwłasnowolnienia. Zalecenie dot. podjęcia działań leczniczo – terapeutycznych w stosunku do Pana Wosia w celu zmniejszenia lub wyeliminowania agresji i uzależnienia od alkoholu, zostało wykonane. Pracownicy Domu podejmowali działania zgodne z procedurami, mające na celu uświadomienie zagrożeń i następstw spożywania alkoholu, jednak odnosiły one odwrotny niż zamierzony skutek. Budziły opór Pana Wosia, niechęć do osoby podejmującej rozmowę oraz prowadziły do samowolnego oddalania się i upijania „na przekór”. Pracownicy Domu nadal systematycznie podejmują próby zmiany postawy społecznej Pana Wosia.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS w Sobowie, p. Marianem Cieszkowskim.
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Sobowie.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Sobowie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

- usługi zaspokajające potrzeby wspomagające dla mieszkańców świadczone są na dobrym poziomie,
- terapia zajęciowa jest dostosowana i prowadzona zgodnie z potrzebami mieszkańców,

- dps w różny sposób stara się zagospodarować czas mieszkańców, dostosowując się do ich indywidualnych potrzeb,
- brak dziennego rejestru osób biorących udział w zajęciach prowadzonych w pracowni rehabilitacyjnej w poszczególnych dniach,
- dom umożliwia mieszkańcom zaspakajanie potrzeb religijnych i kulturalnych,
- prawidłowo opracowany Regulamin Samorządu Mieszkańców,
- dom organizuje dla spotkań z rodzinami oraz zapewnia mieszkańcom wyjazd w odwiedziny do swoich bliskich,
- pokoje mieszkańców jak i pomieszczenia dodatkowe utrzymane w czystości i wolne od nieprzyjemnych zapachów,
- pokoje mieszkańców oraz pomieszczenia użytku ogólnego są urządzone w sposób estetyczny i sprawiają wrażenie „domu rodzinnego”,
- wskaźnik zatrudnienia w dps odpowiada wymogom standardu,
- pomieszczenia mieszkalne, jak i pomieszczenia higieniczno-sanitarne są czyste,
- indywidualne plany wspierania mieszkańca prowadzone są prawidłowo,
- akta osobowe mieszkańców prowadzone są prawidłowo.

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Treść protokołu oraz wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu.

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni do jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego jeden przekazano Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Sobowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół sporządzono w dniu 16.12.2010 r.

Protokół przekazano dniu 22.12.2010 r. dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Sobowie
Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. Elżbieta Paluch

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej

2. Agnieszka Herbuś

Marian Cieszkowski

3. Anna Konieczna