

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 23, 24 luty 2011 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Rudkach

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Rudkach posiada 40 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS w Rudkach jest Caritas Diecezji Kieleckiej, w ramach umowy ze Starostą Staszowskim. Kierownikiem Domu Pomocy Społecznej w Rudkach jest Pan Przemysław Bęben.

Dom Pomocy Społecznej w Rudkach posiada Regon: 290505494 oraz NIP 657-038-94-52. Dom zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 30 (decyzja znak: PS.II.9013/1-6/09 z dnia 01.06.2009 r.) na czas nieokreślony.

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

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 123/2011 z dnia 17.02.2011r.

(legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.

2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 122/2011 z dnia 17.02.2011r. (legitymacja służbowa Nr 9).

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 23, 24 luty 2011 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206), art. 22 pkt. 8, 9a ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 z 2005 r., poz. 1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 z 2005r., poz. 543) zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Rudkach 69 kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres od 01.01.2010 r. do 24.02.2011 r.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,

- odzież i obuwie,
 - utrzymanie czystości.
- b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:
- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
- c) 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,
 - zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
 - 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.
- II. Prawidłowość dokumentacji prowadzonej przez DPS.
- III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry.

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

W dniu kontroli w Domu zamieszkiwało 35 osób, natomiast dwie osoby przebywały w szpitalu. Wśród mieszkańców zamieszkujących Dom przebywa 9 osób ubezwłasnowolnionych, z tego 8 całkowicie, 1 częściowo. Ponadto w DPS Rudki przebywa 13 osób umieszczonych na mocy postanowienia Sądu.

W trakcie wizji lokalnej Domu ok. 20 mieszkańców uczestniczyło w terapii zajęciowej poprzez przygotowywanie częściowo wykonanych elementów dekoracyjnych. Natomiast pozostali mieszkańcy przebywali w: pokoju dziennego pobytu, czytając dostępną prasę (5 osób), w pomieszczeniu do rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie (2 osoby), na jadalni, oglądając telewizję (3 osoby), w swoich pokojach (5 osób). W pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

Dom posiada regulamin organizacyjny opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) Potrzeby bytowe.

- Miejsce zamieszkania.

Placówka zlokalizowana jest na terenie gminy Szydłów w jednopiętrowym budynku. Dom położony jest poza miastem, niezbyt dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej. W dniu 29.12.2010r. Caritas Diecezji Kieleckiej zakupił od Gminy Szydłów działkę o pow. 8.768 m² na której usytuowany jest budynek DPS oraz działkę o pow. 546 m², na której

aktualnie znajduje się budynek administracyjny DPS. Teren wokół Domu jest ogrodzony i częściowo zagospodarowany.

Dom funkcjonuje na dwóch kondygnacjach, komunikację mieszkańców między piętrami ułatwia dźwig osobowy – winda, dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Placówka dysponuje pokojami jedno-, dwuosobowymi, o powierzchni mieszkalnej zgodnej z wymogami standardu. Pokoje wyposażone są w tapczany, łóżka, szafy, krzesła, stoły, szafki nocne. Ogólnie pokoje mieszkańców urządzone są estetycznie i uwzględniają indywidualne gusty mieszkańców. W dniu kontroli Domu na I piętrze zamieszkiwało 27 mieszkańców, natomiast na parterze 10 mieszkańców.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne zlokalizowane w pobliżu pokoi. Jedna łazienka z toaletą przypada na 2 pokoje. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych należy stwierdzić, że w placówce zapewnione są warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

Pozostałe pomieszczenia dla mieszkańców:

- jadalnia,
- pomieszczenia dziennego pobytu (I piętro),
- gabinet zabiegowo – pielęgniarstwa,
- sala do terapii (I piętro),
- pomieszczenie do rehabilitacji (I piętro),
- kuchenka pomocnicza (I piętro)
- kaplica,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- palarnia,
- pokój gościnny.

Zaplecze placówki: kuchnia, pralnia, wyposażone w niezbędny sprzęt i urządzenia, wystarczające na potrzeby domu.

- Wyżywienie.

Kuchnia wraz z zapleczem magazynowym zlokalizowana jest w budynku Domu. Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza (np. dieta cukrzycowa, wątrobowa). Mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie i są one urozmaicone.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz. 8.30

obiad: godz. 13.00

podwieczorek: godz. 16.00

kolacja: godz. 18.00

Według kierownika DPS, Domu zapewnia mieszkańcom wybór zestawu posiłków, na podstawie wcześniejszego zgłoszenia kierownicze kuchni. Mieszkańcy są powiadamiani o jadłospisie na nadchodzący tydzień, z tygodniowym wyprzedzeniem, na zebraniach z mieszkańcami, ponadto jadłospis jest wywieszany na tablicy ogłoszeń do wiadomości wszystkich mieszkańców. Przykładowy jadłospis stanowi **załącznik nr 1**. Produkty żywnościowe i napoje dostępne są przez całą dobę. Personel domu wspomaga osoby leżące przy spożywaniu posiłków, co potwierdzono w trakcie wizji lokalnej domu i poprzez ustne opinie mieszkańców: Stefana W., Jerzego R., Małgorzaty M., Jerzego B. Ponadto chętni

mieszkańcy mogą korzystać z dobrze wyposażonej (m.in. w kuchenkę elektryczną, lodówkę oraz podstawowe produkty żywnościowe) kuchenki pomocniczej.

- Odzież i obuwie.

Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. Częściowo potrzeby te zaspokaja Dom (poprzez rzeczy z darów), częściowo mieszkańcy z własnych środków (jeżeli mają takie życzenie). Dom nie prowadzi kart magazynowych rzeczy mieszkańców, ponieważ każdy mieszkaniec przechowuje odzież i obuwie w swoich szafach, rzeczy otrzymane z darów są na bieżąco wydawane mieszkańcom. W trakcie kontroli zawartości szaf stwierdzono, iż odzież i obuwie utrzymane były w czystości i przechowywane jest w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Z wyjaśnień Kierownika Dom zapewnia mieszkańcom środki czystości, przybory toaletowe, środki piorące, przybory do golenia. Mieszkaniec otrzymuje pomoc personelu w utrzymaniu higieny osobistej. Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby jednak nie rzadziej niż raz na tydzień - ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel. Natomiast brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco.

b) Potrzeby opiekuńcze.

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Dom zapewnia mieszkańcom fachową opiekę, którą sprawują:

- w godzinach od 7.00 do 15.00 pielęgniarka oddziałowa, 1 pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy,

- w godzinach od 6.00 do 14.00, 14.00 do 22.00, od 22.00 do 6.00 pielęgniarki,

- w godzinach od 6.00 do 14.00, 14.00 do 22.00, od 22.00 do 6.00 opiekunki,

Ponadto w systemie ośmiogodzinnym od 7.00 do 15.00 i na zmiany pracuje księgowa/opiekunka, która w razie potrzeby również pomaga w sprawowaniu opieki nad mieszkańcami. Kierownik DPS ma czas nienormowany, w związku z czym służy pomocą mieszkańcom niekiedy przez całą dobę.

Zatem dyżur dzienny od 6.00 do 14.00 pełnią: 3 pielęgniarki (w tym oddziałowa), 3 opiekunki, dyżur popołudniowy 14.00 – 22.00 pełnią: 1 pielęgniarka, 2 opiekunki. Natomiast w godzinach nocnych od 22.00 do 6.00 dyżur w pełnią: 1 pielęgniarka, 1 opiekunka.

Potrzeby opiekuńcze w/w pracownicy zapewniają poprzez: mycie, przebieranie, pampersowanie (toaleta), karmienie, kąpanie, a także zapewnienie opieki w ciągu całej doby poprzez zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja).

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie potrzeb opiekuńczych świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

Wszyscy mieszkańcy Domu objęci są opieką lekarską - lekarza I kontaktu i pielęgniarską, zarejestrowani są w Ośrodku Zdrowia w Szydłowie, tam też korzystają z usług lekarza stomatologa. Konsultacje psychiatryczne odbywają się w placówce - raz na dwa tygodnie i w razie potrzeby.

Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny za leki i środki opatrunkowe. Leki 100%-owe oraz pampersy kupują mieszkańcy z własnych środków, w sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje dps. Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują pomocy personelu przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej. Wśród podopiecznych aktualnie przebywa:

- 4 osoby leżące, wymagające wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych,
- 3 osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich,

Mieszkańcy w razie potrzeby są dowożeni do różnych lekarzy specjalistów.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W DPS Rudki pracownik socjalny, osoba I kontaktu i kierownik DPS pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np .ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki) i reprezentowania mieszkańca w tych instytucjach, kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, dokonywania zakupów według osobistych życzeń mieszkańca.

W trakcie kontroli, na podstawie przedstawionej korespondencji, nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych, przez w/w pracowników Domu.

c) Potrzeby wspomagające.

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

DPS w Rudkach umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- ergoterapia – prace porządkowe na rzecz Domu;
- arteterapia - oddziaływanie przy pomocy sztuki (muzykoterapia, biblioterapia);
- zajęcia plastyczne – manualne,
- silweterapia – spacerowanie w poszukiwaniu darów lasu,
- zajęcia świetlicowe – gry w karty, szachy, warcaby, gry planszowe,
- udostępnianie prasy tj.: „Echo Dnia”, „Niedziela” oraz prasy kolorowej.

Terapeuta zajęciowy ma opracowany plan terapii zajęciowej na 2011r. (**załącznik nr 4**), który jest systematycznie realizowany. W trakcie kontroli stwierdzono, iż terapeuta posiadał plan terapii na 2010r. (**załącznik nr 5**) oraz dokładny wykaz zrealizowanych zadań planu terapii zajęciowej z 2010r.

Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w pomieszczeniu ogólnodostępnym. Niektórzy mieszkańcy mają własne odbiorniki RTV w swoich pokojach.

W związku z powyższym stwierdzić należy, iż Dom umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, poprzez dostosowanie terapii do potrzeb mieszkańców.

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych wykonywanych przez terapeutę zajęciowego. Ćwiczenia dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkańców, na dzień kontroli korzystało z tego typu zajęć 20 osób. Aktualnie mieszkańcy Domu nie korzystają z zabiegów rehabilitacyjnych poza DPS. W przypadku zlecenia przez lekarza zabiegów rehabilitacyjnych

mieszkańcowi, w zależności od zabiegu, do DPS w celu wykonania danego zabiegu przyjeżdża rehabilitant z NFZ. DPS w Rudkach od dłuższego czasu poszukuje osoby na stanowisko rehabilitanta za pośrednictwem Urzędów Pracy w Chmielniku i Staszowie, jednak do dnia kontroli nikt się nie zgłosił (**załącznik nr 2**).

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. W domu znajduje się kaplica, w której odprawiane są nabożeństwa w niedzielę o 8.00, a także z okazji różnych świąt i uroczystości. Kapelan DPS udziela sakramentów i odwiedza chorych.

W zakresie potrzeb kulturalnych organizowane są różne imprezy typu: wycieczki (Bałtów – 19.05.2010r., Kałków – 15.07.2010r., Oświęcim 10.09.2010r., Baranów Sandomierski - 13.10.2010r.), wyjazdy do kina (w Kielcach – na filmy „Święty Interes”, „Och Karol”), koncert w Pałacyku Zielińskich pt: „Pożegnanie lata z ptakami”. Z każdej w/w imprezy mieszkańcy posiadają zdjęcia, które wklejane są do kroniki Domu. Ponadto mieszkańcy domu uczestniczą w różnego typu imprezach okolicznościowych w placówce i poza nią. Dom współpracuje z Domami Pomocy Społecznej w Ratajach i Świniarach. Podopieczni tych Domów spotykają się na wspólnie organizowanych imprezach okolicznościowych.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Dom posiada zapis w regulaminie DPS dotyczący powołania i funkcjonowania samorządu mieszkańców. Zgodnie z tym zapisem samorząd mieszkańców wybierany jest z ogółu mieszkańców, poprzez głosowanie wszystkich mieszkańców, na okres 5 lat. W skład obecnego samorządu mieszkańców wchodzi: przewodniczący: Jerzy R., wice przewodniczący: Piotr K.

W przedstawionych do kontroli dokumentach stwierdzono, iż spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się średnio co miesiąc i w razie potrzeby. Ostatnie spotkanie (08.02.2011r.) dotyczyło: spraw bieżących Domu (nieprzestrzegania zakazu palenia papierosów w pokojach), planowanego wyjazdu mieszkańców do kina. Wszystkie spotkania Rady Mieszkańców są protokołowane przez pracownika socjalnego. Należy podkreślić, iż samorząd mieszkańców nie jest w stanie funkcjonować bez pomocy np. pracownika socjalnego.

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

Pracownik socjalny i pracownicy I kontaktu DPS zgodnie z procedurą „Pomoc w kontaktach z rodziną” nawiązują i utrzymują ścisły kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami.

Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie (nie ma ustalonych dni, czy godzin). Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje niewiele rodzin. W/w pracownicy pomagają mieszkańcom w kontaktach z rodzinami poprzez listy, telefony, łagodzenie konfliktów między mieszkańcami a rodzinami, zachęcanie do odwiedzin podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne. Rodziny odwiedzające mieszkańców mają możliwość skorzystania z noclegu w pokoju gościnnym. Wizyty rodzin są ewidencjonowane w „rejestrze odwiedzin”, znajdującym się w dyżurce pielęgniarek. Z którego wynika, iż w 2010 r. mieszkańców odwiedziły 154 osoby, natomiast w pierwszych miesiącach 2011 r. do dnia kontroli 18 osób.

Dom zaprasza odwiedzające rodziny na wszelkie organizowane imprezy okolicznościowe dla mieszkańców.

Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży ze szkół, Domów Kultury, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych tego typu placówek.

Reasumując, DPS w Rudkach nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

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

W DPS nie przebywają mieszkańcy nie posiadający własnego dochodu.

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Mieszkańcy w większości sami dysponują pieniędzmi i w zależności od woli, za pośrednictwem pracownika wpłacają je na konto depozytowe banku lub przechowują w zabezpieczonej kasetce u pracownika socjalnego. Pieniądze z depozytu mieszkańcy mogą podejmować i wykorzystywać na własne potrzeby samodzielnie lub przy pomocy pracownika socjalnego bądź pracownika I kontaktu (na podstawie upoważnienia danego mieszkańca).

Za zgodą mieszkańca z konta depozytowego pobierana jest również częściowa odpłatność za leki oraz zakupy odzieży, dokonywane zakupy są dokumentowane fakturami. Wszystkie sprawy związane z depozytami pieniężnymi i wartościowymi reguluje procedura postępowania z depozytami pn. „Zabezpieczenie spraw finansowych i przedmiotów wartościowych pensjonariuszy”. Powyższa procedura określa zasady postępowania z depozytami gotówkowymi, przechowywanie przedmiotów wartościowych, postępowanie z depozytami w przypadku śmierci mieszkańca.

Dochody mieszkańców to: emerytury /renty (KRUS, ZUS), zasiłki stałe wyrównawcze.

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

Mieszkańcy przy przyjęciu do DPS zapoznawani są przez pracownika socjalnego z regulaminem mieszkańca, który jest dostępny dla mieszkańców na każdej kondygnacji Domu oraz w pomieszczeniu do terapii zajęciowej.

Pracownik socjalny w zależności od potrzeb organizuje spotkania mieszkańców z kierownikiem i terapeutą zajęciowym. Na spotkaniach omawiane i rozwiązywane są sprawy istotne dla mieszkańców, głównie zagospodarowanie wolnego czasu - wycieczki, wyjazdy, itp. Ponadto na spotkaniach tych mieszkańcy na bieżąco informowani są o swoich prawach i zmianach w przepisach ich dotyczących. Ze spotkań mieszkańców z pracownikami sporządzane są protokoły.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada procedurę postępowania ze skargami i wnioskami mieszkańców. Zgodnie z którą skargi i wnioski przyjmowane są przez Kierownika Domu. Następnie w zależności od rodzaju skargi lub wniosku kierownik rozwiązuje dany problem sam lub zwołuje komisję pracowników w skład której wchodzi: przełożona pielęgniarek, pracownik socjalny,

opiekunka. Na zebraniu komisji rozwiązywany jest dany problem mieszkańca. O podjętej decyzji mieszkaniowiec jest informowany w trybie pilnym lub w ciągu 7 dni od złożenia skargi lub wniosku. Skargi i wnioski mieszkańców ewidencjonowane są w zeszycie skarg i wniosków, który jest przypięty do tablicy ogłoszeń mieszkańców. Na dzień kontroli zeszyt skarg i wniosków zawierał 2 wpisy p. Jarosława dot. umożliwienia mu przez DPS nauki pływania i spawania w hucie żelaza. Wniosek w/w mieszkańca został rozpatrzony przez kierownika domu, który po konsultacji z lekarzem psychiatrą podjął decyzję odmowną.

II. Prawidłowość dokumentacji prowadzonej przez DPS.

Dom Pomocy Społecznej w Rudkach prowadzi następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną:

- Historia choroby,
- Zeszyt raportów,
- Zeszyt zabiegów pielęgniarstwa,
- Zeszyt wizyt lekarskich,
- Zeszyt interwencji lekarskich (przyjazd pogotowia),
- Zeszyt rozchodu leków psychotropowych,
- Zeszyt przepustek mieszkańców,
- Zeszyt odwiedzin mieszkańców,
- Zeszyt wyjść mieszkańców DPS poza teren ośrodka,
- Harmonogram kąpiei i zmiany pościeli podopiecznych,
- Procedury DPS Rudki,
- Zeszyt stosowania przymusu bezpośredniego,
- Zeszyt recept,
- Karty pomiaru ciśnienia i poziomu glukozy,
- Zeszyt wypadków pensjonariuszy,
- Zeszyt szkoleń personelu,
- Zeszyt skaleczeń personelu,
- Harmonogram sprzątnięcia i dezynfekcji dyżurki.

b/ Socjalną:

- Akta osobowe mieszkańców,
- Rejestr mieszkańców (w kolejności przybywania do dps),
- Dzienny rejestr nieobecności mieszkańców (pobyty w szpitalach, ośrodkach rehabilitacyjnych, na przepustkach u rodziny),
- Zeszyt zebrań z mieszkańcami,
- Zeszyt zebrań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,
- Zeszyt wypłat rent i emerytur mieszkańców,
- Dokumentacja potwierdzająca ubezpieczenia mieszkańców,
- Wywiady środowiskowe mieszkańców,
- Ramowe i całoroczne plany terapii zajęciowej,
- Kronika DPS,
- Plany wyjść, wyjazdów i spotkań mieszkańców,
- Indywidualne plany wsparcia mieszkańca.

Sprawdzona podczas kontroli w/w dokumentacja, taka jak m.in. rejestr mieszkańców, rejestr wyjść mieszkańców poza teren DPS Rudki, zeszyt przepustek pensjonariuszy, rejestr

pacjentów (czyli dzienny rejestr nieobecności mieszkańców), rejestr odwiedzin mieszkańców, prowadzona była prawidłowo – w formie tabelarycznej, w sposób uporządkowany i czytelny. Sprawdzone również zeszyt zebrania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Ostatni protokół z zebrania zespołu, które odbyło się w dniu 14.01.2011 r. poświęcony był omówieniu założeń ustalonych w indywidualnych planach wspierania następujących mieszkańców: Stanisława D., Małgorzaty M., Zofii T. oraz Jarosława W. Poprzedni protokół również z dnia 14.01.2011 r. dot. przypomnienia i wyjaśnienia mieszkańcom pojęcia i roli pracownika pierwszego kontaktu oraz, co należy do jego obowiązków. Następnie mieszkańcy dokonali wyboru pracownika pierwszego kontaktu spośród personelu zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Na spotkaniu tym przypomniano o opracowaniu na bieżący rok indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, które muszą być zaakceptowane przez podopiecznych oraz o skonstruowaniu i realizacji planów wsparcia dla następujących mieszkańców: Stanisława Ż., Pawła J. i Marcina G. W protokołach ze spotkań zespołu zabrakło zarówno składu członków zespołu, którzy uczestniczyli w spotkaniu jak i podpisów osób biorących udział w spotkaniu.

Ponadto w trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe następujących mieszkańców: Elżbiety R., Józefa M., Piotra K. W skład akt osobowych mieszkańca wchodzi:

- arkusz ewidencyjny,
- podanie o przyjęcie do dps,
- wywiad środowiskowy,
- decyzja kierująca,
- decyzja umieszczająca,
- decyzja orzekająca o odpłatności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na ponoszenie odpłatności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczenie w dps,
- bieżące dokumenty, w tym decyzje dotyczące odpłatności i finansów,
- oświadczenie o pochówku w przypadku zgonu,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- upoważnienia pracowników do dokonywania zakupów, za zgodą mieszkańca,
- zaświadczenia lekarskie,
- opinie lekarzy, psychologów dot. sprawności mieszkańca.

Akta osobowe w/w mieszkańców prowadzone były prawidłowo i zawierały wszystkie niezbędne dokumenty.

Przed przyjęciem do placówki, pracownicy socjalni ustalają aktualną sytuację socjalno-bytową przyszłego mieszkańca, zgodnie z zapisem rozporządzenia MPS z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Informacje zebrane w ten sposób stanowią podstawę planu działań zmierzających do adaptacji mieszkańca w Domu, a także są niezbędnymi informacjami dla opracowywania indywidualnego planu wspierania mieszkańca. W trakcie kontroli nie stwierdzono aby DPS w Rudkach prowadził zeszyt odwiedzin mieszkańca przebywającego w szpitalu.

Prawidłowość indywidualnych planów wsparcia mieszkańca prowadzonych w DPS.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano indywidualne plany wsparcia mieszkańca. Sprawdzone wrywkowo plany: p. Stanisława S., p. Zofii T., p. Małgorzaty M., p. Stanisława D., p. Józefa M., p. Wiesława K. oraz p. Bogusławy Ś. Plany prowadzone są w podobny sposób wg. określonego schematu i zawierają następujące elementy:

- podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, czym zajmował się przed przyjściem do dps, przyczyny umieszczenia w dps, zainteresowania i oczekiwania,

- zasoby mieszkańca, tj. wiek, ogólny stan fizyczny i psychiczny, sytuacja materialna i rodzinna, zdolność do pracy, umiejętność porozumiewania się, sygnalizowania i zaspokajania potrzeb, cechy pozytywne i negatywne mieszkańca,
- cele pomocy (długoterminowe, krótkoterminowe, do najbliższej realizacji i kto weźmie udział w realizacji tych celów),
- ocena pielęgnacji mieszkańca,
- plan wspierania mieszkańca w zakresie pielęgnacji,
- ocena dóbr materialnych mieszkańca,
- ocena kondycji duchowej i psychicznej mieszkańca,
- ocena stanu fizycznego i motorycznego mieszkańca,
- plan wspierania fizycznego,
- ocena aktywności mieszkańca,
- ocena kontaktów mieszkańca ze środowiskiem.

W oparciu o w/w informacje konstruowany jest plan wsparcia mieszkańca na dane półrocze. W każdym półroczu zespół terapeutyczno-opiekuńczy określa problemy mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez osoby wyznaczone do realizacji danego problemu z planu oraz określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. W związku z powyższym każdy wyznaczony planem pracownik (np. terapeuta zajęciowy, pielęgniarz, pracownik socjalny, opiekunka) rozwiązujący dany problem posiada kartę w planie, w której zapisuje datę, sposób rozwiązania problemu i składa swój podpis. Na koniec roku dokonywane jest podsumowanie planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w dps, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następne półrocze. W powyższej formie indywidualne plany wsparcia prowadzone są od 2009 r. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Jeden pracownik koordynuje działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca w stosunku do średnio 2 mieszkańców (zdarza się, że jeden pracownik ma „pod bezpośrednią opieką” tylko jednego lub trzech mieszkańców).

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż forma prowadzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca dps w Rudkach ogólnie jest prawidłowa, wymaga jedynie uzupełnienia pewnych braków:

- dat dokonywanych wpisów przez osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego planu wsparcia,
- imienia i nazwiska pracownika pierwszego kontaktu oraz jego podpisu,
- podpisów pracowników wyznaczonych do realizacji danego zadania z planu.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry.

Stan zatrudnienia w Domu Pomocy Społecznej w Rudkach na dzień kontroli wynosił 23 osoby na 23 etatach w ramach umowy o pracę – **załącznik nr 3**. Dom zatrudnia następujących pracowników:

1. Kierownik – 1 etat,
2. Księgowa – 0,5 etatu,
3. Pracownik socjalny – 0,5 etatu,
4. Działalność opiekuńczo-terapeutyczna – 17,5 etatu, w tym:
 - pielęgniarzki – 6 etatów,
 - opiekunki – 10 etatów,
 - instruktor terapii zajęciowej – 1,5 etatu,

5. Pracownicy gospodarczy i obsługi – 3,5 etatu

Aktualnie wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadającego na 1 mieszkańca wynosi :

Liczba mieszkańców – 37.

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutycznego w przeliczeniu na etaty – 19.

WSKAŹNIK – $19 : 37 = 0,5$

Zgodnie ze standardem usług opiekuńczych i wspomagających określonym w rozporządzeniu MPS z dnia 19 października 2006 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz.1837) – wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w domu dla osób przewlekle psychicznie chorych powinien wynosić nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca, co oznacza, że Dom osiąga wymagany w/w przepisami wskaźnik zatrudnienia pracowników opiekuńczo-terapeutycznych.

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe następujących osób:

- kierownika, p. Przemysława Bęben,
- pielęgniarek: p. Anny J., p. Moniki K., p. Beaty L., p. Teresy P., p. Anny S.,
- pracownika socjalnego zatrudnionego jednocześnie na stanowisku terapeuty zajęciowego (2 x 0,5 etatu): p. Aleksandry Z.,
- instruktora terapii zajęciowej: p. Marioli K.,
- opiekunek: p. Grażyny W., p. Krystyny S., p. Marzeny B., p. Elżbiety T.

Poza trzema opiekunkami (dwie z nich posiadają wykształcenie zawodowe, zaś jedna wykształcenie podstawowe) wszyscy w/w pracownicy Domu posiadają wymagany na zajmowanym stanowisku poziom wykształcenia i kwalifikacji. Jedna z pań opiekunek, z relacji kierownika DPS p. Przemysława Bęben, podjęła naukę w szkole średniej celem uzupełnienia wykształcenia, zaś dwie pozostałe panie posiadają ukończone kursy opiekunek w dps lub w zakresie profesjonalnej obsługi klienta/pacjenta.

Oryginalna dokumentacja osobowa pracowników znajduje się w siedzibie Dyrekcji Caritas w Kielcach. Ponadto Dom prowadzi dodatkowo dokumentację osobową dla potrzeb ewidencyjnych i płacowych.

Akta osobowe pracowników prowadzone w dps (przeważnie kserokopie) nie zawsze były kompletne, brak było np. zakresu obowiązków (w przypadku kierownika dps, pielęgniarki – p. Anny S.), natomiast znajdujące się w aktach zakresy obowiązków wymagały zaktualizowania (większość z tych dokumentów była z roku 2002, tj. od chwili istnienia dps). W przypadku akt osobowych opiekunek – p. Grażyny W. i p. Marzeny B. brakowało dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje. Z przedstawionego w trakcie kontroli wykazu pracowników wynika, iż 2 opiekunki posiadają wykształcenie zawodowe, 1 podstawowe, żadna z nich nie posiada odpowiedniego wykształcenia na zajmowanym stanowisku – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r., Nr 50 , poz. 398). Ponadto wiele dokumentów w teczках osobowych pracowników nie było potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 23,24 luty 2011 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z kierownikiem p. Przemysławem Bęben,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Rudkach.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem p. Przemysławem Bęben.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień pracowników w zakresie świadczonych usług zabezpieczających potrzeby opiekuńcze i bytowe wobec mieszkańców DPS Rudki.
- Dom umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej poprzez dostosowanie terapii do potrzeb mieszkańców.
- Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych wykonywanych przez terapeutę zajęciowego.
- DPS umożliwia mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych i kulturalnych.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców domu.
- DPS w Rudkach nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- W DPS nie przebywają mieszkańcy nie posiadający własnego dochodu.
- Dom zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.
- Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność do informacji o tych prawach.
- Pracownicy Domu sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkańców.
- Sprawdzona podczas kontroli dokumentacja dot. mieszkańców prowadzona jest prawidłowo, w sposób uporządkowany i czytelny.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono aby DPS w Rudkach prowadził zeszyt odwiedzin mieszkańca przebywającego w szpitalu.
- W protokołach ze spotkań zespołu nie podano składu członków zespołu, którzy uczestniczyli w spotkaniu oraz brakowało podpisów osób biorących udział w spotkaniu.
- Forma prowadzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca dps w Rudkach ogólnie jest prawidłowa, wymaga jedynie uzupełnienia pewnych braków: dat dokonywanych wpisów przez osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego planu wsparcia, imienia i nazwiska pracownika pierwszego kontaktu oraz jego podpisu, podpisów pracowników wyznaczonych do realizacji danego zadania z planu.
- Dom osiąga wymagany przepisami wskaźnik zatrudnienia pracowników opiekuńczo-terapeutycznych - 0,5.
- Akta osobowe pracowników prowadzone w dps (przeważnie kserokopie) nie zawsze były kompletne, brak było np. zakresu obowiązków (w przypadku kierownika dps, pielęgniarki – p. Anny S.), natomiast znajdujące się w aktach zakresy obowiązków wymagały zaktualizowania (większość z tych dokumentów była z roku 2002, tj. od chwili istnienia dps). W przypadku akt osobowych opiekunek – p. Grażyny W. i p. Marzeny B. brakowało dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje. Niektóre dokumenty w teczkach osobowych pracowników nie były potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 3 opiekunki nie posiadają odpowiedniego wykształcenia na zajmowanych stanowiskach – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r., Nr 50 , poz. 398).

- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy pracownicy w dniach: 23, 24 luty 2011 r. znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu.

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 po jednym otrzymują: Kierownik Domu Pomocy Społecznej w Rudkach oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. Agnieszka Herbuś
2. Wioletta Wiczorek

Ze strony jednostki kontrolowanej:

*Kierownik DPS w Rudkach
Pan Przemysław Bęben*

Protokół sporządzono: 7.03.2011 r.

Protokół podpisano: 22.03.2011 r.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Jadłospis dekadowy za okres od 13.02.11r. do 22.02.11r. **(załącznik nr 1).**
- Informacja kierownika DPS Rudki dotycząca rehabilitanta **(załącznik nr 2).**
- Wykaz pracowników DPS Rudki **(załącznik nr 3).**
- Plan terapii zajęciowej na 2011r. **(załącznik nr 4).**
- Plan terapii zajęciowej na 2010r. **(załącznik nr 5).**