

P r o t o k ó ł
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 12-14 września 2011 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św., Os. Słoneczne 49

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, os. Słoneczne 49 przeznaczony jest dla 151 osób, z tego 90 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz 61 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych zgodnie z decyzją PS.II.9013/13/2005 z dnia 1.12.2005 r. Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim jest Powiat Ostrowiecki. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pan Stanisław Sulik, z-cą Dyrektora jest Pani Dorota Krzyżanowska. Placówka wpisana jest do Rejestru Wojewody pod pozycją Nr 24, na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim os. Słoneczne 49 posiada: Regon Nr 260002240 oraz NIP 661-10-49-582.

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 847/2011 z dnia 7.09.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 846/2011 z dnia 7.09.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 41.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 12-14 września 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 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009r. 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 ŚWU przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim os. Słoneczne 49 kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres od 01.01.2010 r. i 2011r.(do dnia kontroli).

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. Dokumentację prowadzoną przez DPS dotyczącą mieszkańców.
- III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego.

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

W dniu kontroli w DPS zamieszkiwało 153 osoby, z tego 3 osoby przebywały w szpitalu, 9 na urlopie. DPS posiadał 2 osoby ponad liczbę miejsc, na jaką jest wydane zezwolenie, osoby te zostały przyjęte w związku z zagrożeniem ich życia i osób z ich otoczenia (**wyjaśnienie dyr. DPS - załącznik nr 2**). W związku z tym, iż DPS zamierza zmienić typ Domu na Dom wyłącznie dla osób przewlekle psychicznie chorych od 2010 roku nie przyjmuje mieszkańców somatycznie chorych.

Wśród mieszkańców zamieszkujących Dom przebywa 46 osób ubezwłasnowolnionych, z tego 40 całkowicie, 6 częściowo. Ponadto w DPS przebywa 30 osób umieszczonych na podstawie postanowienia Sądu.

Na dzień kontroli w DPS przebywało 72 mieszkańców przyjętych na tzw. „starych zasadach” oraz 81 na tzw. „nowych zasadach”. Mieszkańcy za pobyt w DPS (70% świadczenia) wnoszą odpłatność z rent i emerytur – 121 mieszkańców, z zasiłków stałych – 21 oraz rent socjalnych - 11. Odpłatność za pobyt w DPS odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Średni miesięczny koszt utrzymania w Domu Pomocy Społecznej wynosi 2.506,69 zł.

W trakcie wizji lokalnej Domu ok.15 mieszkańców uczestniczyło w terapii zajęciowej poprzez przygotowywanie różnorodnych elementów dekoracyjnych oraz ok. 25 mieszkańców przebywało w świetlicy, czytelnicy i bibliotece czytając dostępną prasę, oglądając telewizję, grając w dostępne gry, ok. 6 mieszkańców przebywało: w pomieszczeniu do rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie, część spędzała czas na świeżym powietrzu przed domem, pozostali w swoich pokojach. W pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto. W trakcie kontroli mieszkaniec Ireneusz T.M. był pijany i agresywny w stosunku do personelu, który chciał go umyć i zmienić mu ubranie oraz posprzątać pokój który był zanieczyszczony. W związku z agresywnym zachowaniem w/w wezwano kuratora, mającego dozór nad tym mieszkańcem, w celu podjęcia decyzji co do dalszego funkcjonowania w/w. Ponadto mieszkanka Grażyna Sz. w związku z tym, iż zachowywała się agresywnie w stosunku do współmieszkańców poprzez groźbę utraty życia została skierowana przez lekarza psychiatrę do szpitala, po czym po kilku godz. została przywieziona karetką, w związku z brakiem celowości pobytu w szpitalu, w takim samym stanie psychicznym jak była zawieziona. Należy podkreślić, iż większość mieszkańców omawianego DPS posiada ciężkie postaci chorób psychicznych, objawiające się dużą agresywnością i częstym brakiem kontaktu z mieszkańcem. Ponadto Dom posiada 10 mieszkańców

stale nadużywających alkoholu, awanturujących się i stanowiących zagrożenie dla innych mieszkańców, u których wszelka terapia odwykowa nie ma sensu, ze względu na chorobę psychiczną, na którą chorują te osoby.

Liczba mieszkańców zamieszkujących piętra:

I piętro – 49 mieszkańców psychicznie chorych, 9 mieszkańców somatycznie chorych,

II piętro – 47 mieszkańców psychicznie chorych, 14 mieszkańców somatycznie chorych,

III piętro – 27 mieszkańców psychicznie chorych, 7 mieszkańców somatycznie chorych.

W stosunku do potrzeb mieszkańców, w tym podjęcia właściwych czynności przez pracownika względem mieszkańca zostały utworzone **procedury funkcjonowania Domu** tj.:

- procedura przyjęcia mieszkańca,
- procedura wypisu mieszkańca z DPS,
- procedura nieobecności mieszkańca DPS,
- procedura określająca zasady postępowania z mieszkańcem naruszającym zasady regulaminu Domu,
- procedura postępowania z osobą nadużywającą alkoholu,
- procedura rozwiązywania konfliktów w DPS,
- procedura postępowania w przypadku zgonu mieszkańca i organizacji pogrzebu przez rodzinę,
- procedura postępowania w przypadku zgonu mieszkańca i organizacji pogrzebu przez DPS,
- procedura postępowania z depozytami mieszkańców,
- procedura wpłat i wypłat pieniężnych na książeczki PKO w DPS,
- procedura wyjść mieszkańców,
- procedura załatwiania skarg i wniosków,
- procedura dotycząca Rady Mieszkańców.

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarzką. Zarejestrowani są w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Rodzina” w Ostrowcu Świętokrzyskim. Lekarz rodzinny przychodzi do DPS na wizyty domowe 2 razy w tygodniu (poniedziałki i czwartki) i na każde wezwanie telefoniczne. Opieka medyczna i pielęgniarzka względem mieszkańców Domu świadczona jest na dobrym poziomie, co potwierdza większość pytanym mieszkańców. Mieszkańcy DPS w Pińczowie w razie potrzeby dowożeni są do lekarzy specjalistów, ponadto w DPS konsultacji udzielają: lekarz psychiatra (1 raz w tygodniu i na każde wezwanie telefoniczne), dermatolog i neurolog – (w razie potrzeby). Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe oraz pampersy (aktualnie pampersowanych jest 32 mieszkańców) mieszkańcy kupują z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupów tych dokonuje DPS.

Mieszkańcy tj. Franciszka G., Wioletta J., Dawid N., Rafał B., Iwona Z., Genowefa D., Krystyna J., Jolanta K., Antonina B., Leokadia B., Grzegorz P., Jan Ł., Stanisław K., nie zgłaszali zastrzeżeń do opieki lekarskiej, pielęgniarzkiej i rehabilitacyjnej sprawowanej w tej jednostce.

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:

- 8 osób stale leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych,
- 4 osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich,

W Domu funkcjonuje zespół terapeutyczno – opiekuńczy. Zespół spotyka się raz w miesiącu. Do zadań zespołu należy w szczególności: zapoznanie się z problemami nowoprzyjętych mieszkańców, ustalenie sposobu ich rozwiązywania a także ocena mieszkańców i ustalanie im planu wsparcia jeden raz w roku, a w razie konieczności częściej. Spotkania zespołu odnotowywane są w indywidualnych planach wsparcia mieszkańca. Ponadto do mieszkańców Domu 2 razy w tygodniu i na każde wezwanie przychodzi psycholog z poradni, który udziela mieszkańcom wsparcia psychicznego i prowadzi grupę wsparcia dla pijących mieszkańców – alkoholików.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) Potrzeby bytowe.

- Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w centrum Ostrowca Św., w trzypiętrowym budynku, teren wokół budynku jest ogrodzony i przystosowany do spacerów poprzez ciągi piesze, trawniki, a także do urządzania różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu (miejsce na grill, altany). Komunikację mniej sprawnych mieszkańców między piętrami ułatwia winda.

Placówka dysponuje 5 pokojami jednoosobowymi, 31 pokojami dwuosobowymi, 29 pokojami trzyosobowymi, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca jest zgodny z wymogami standardu (**wykaz pokoi mieszkańców wraz z metrażem – załącznik nr 3**).

Pokoje wyposażone są w tapczany, szafy, szafki, stolik, fotele lub krzesła. W kilku pokojach mieszkańców znajdowały się nie estetyczne zniszczone szafy wymagające wymiany. Niektórzy z mieszkańców mają w pokojach swoje meble, obrazy, pamiątkowe zdjęcia, na parapetach kwiaty.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych oraz przy pokojach mieszkańców. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, że w DPS zapewnione są warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

Pozostałe pomieszczenia dla mieszkańców:

- świetlica dziennego pobytu (I piętro),
- jadalnia (parter),
- 3 gabinety zabiegowo – pielęgniarские na każdej kondygnacji,
- 3 pomieszczenia do terapii (w piwnicach DPS),
- 2 pomieszczenia: biblioteka i czytelnia (na III piętrze)
- pomieszczenie do rehabilitacji (w tym 11 boksów, pomieszczenie do masażu klasycznego, sala gimnastyczna),
- 2 kuchenki oddziałowe (na I i II piętrze),
- palarnia (na bocznej klatce schodowej DPS),
- pokój gościnny (na parterze DPS),
- pokój fryzjerski (na I piętrze)
- kaplica (II piętro DPS),
- kuchnia,
- pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia na każdej kondygnacji Domu.

- Wyżywienie.

Kuchnia wraz z zapleczem magazynowym zlokalizowana jest na parterze i w piwnicach Domu. Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj. dietę podstawową, cukrzycową, lekkostrawną. Mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie i są one urozmaicone.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz.8.00

obiad: godz.13.00

kolacja: godz.18.00

Według wyjaśnień dyrektora DPS placówka zapewnia mieszkańcom wybór zestawu posiłków, na podstawie wcześniejszego zgłoszenia. Dekadówka udostępniana jest mieszkańcom przynajmniej 3 dni przed okresem obowiązywania, w związku z tym mieszkańcy mają możliwość wyboru innego posiłku (nawet na dzień wcześniej). Jadłospis jest wywieszany na tablicy do wiadomości wszystkich mieszkańców. Przykładowy jadłospis stanowi **załącznik nr 4**. Produkty żywnościowe

i napoje dostępne są przez całą dobę. Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu, co potwierdzono w trakcie wizji lokalnej domu.

Stawka żywniowa na koniec sierpnia 2011r. wynosiła 6,42 zł.

W trakcie kontroli pytani mieszkańcy tj. Franciszka G., Wioletta J., Dawid N., Rafał B., Iwona Z., Genowefa D., Krystyna J., Jolanta K., Antonina B., Leokadia B., Grzegorz P., Jan Ł., Stanisław K. nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.

- Odzież i obuwie.

Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie mieszkańcy przeważnie zakupują sobie sami według własnych gustów i upodobań. Dom nie prowadzi kart magazynowych rzeczy mieszkańców, ponieważ każdy mieszkaniec przechowuje odzież i obuwie w swoich szafach gdyż stanowią one jego własność. W trakcie kontroli zawartości szaf stwierdzono, iż odzież i obuwie utrzymane były w czystości i przechowywane są w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy ubrani byli schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Kontrolowany Dom posiada instrukcję postępowania w zakresie utrzymania czystości w DPS (**załącznik nr 5**). Dom zapewnia mieszkańcom środki czystości, przybory toaletowe tj. szampon, mydło, papier toaletowy oraz przybory do golenia i środki piorące. Niektórzy mieszkańcy sami zakupują sobie np. określone kosmetyki czy środki czystości wg. własnych upodobań. Mieszkańcy tego wymagający otrzymują 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. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco, niekiedy wielokrotnie w ciągu dnia. W trakcie kontroli w pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.

b) Potrzeby opiekuńcze.

Dom zapewnia mieszkańcom fachową opiekę, którą sprawują:

I piętro od 6.00 do 14.00 - 2 pielęgniarki, 4 pokojowe, 4 opiekunki,
od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 pokojowe,
od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa,

II piętro od 6.00 do 14.00 - 2 pielęgniarki, 5 pokojowych, 4 opiekunki,
od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 pokojowe,
od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa,

III piętro od 6.00 do 14.00 - 2 pokojowe, 2 opiekunki,
od 14.00 do 22.00 – 2 opiekunki,
od 22.00 do 6.00 – 1 pokojowa,

W godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonywali: zastępca dyrektora, kierownik działu administracyjno - gospodarczego, 2 pracowników socjalnych, 3 instruktorów k-o i terapeuta zajęciowy (w godz. od 7.00 do 15.00 i od 10.00 do 18.00), 4 rehabilitantów (w godz. od 7.00 do 12.15 i od 12.00 – 17.15), pracownicy działu administracyjnego, ponadto (w godz. od 6.00 do 14.00 i od 12.00 do 20.00) pracownicy działu gospodarczego i obsługi, w godz. od 6.00 do 14.00 dyrektor.

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych mieszkańców udzielają: pielęgniarki, opiekunki i pokojowe, poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach, a także zapewnienie opieki w ciągu całej doby poprzez zorganizowanie dnia i pokierowanie na odpowiednie zajęcia terapii lub rehabilitacji. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, cewnikowanie, pobieranie materiału do badań, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi, zabezpieczanie kaftanem bezpieczeństwa itp.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień spowodowanych przez pracowników Domu w zakresie pomocy udzielanej mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawianym Domu pracownicy socjalni, osoby pierwszego kontaktu, pielęgniarki i opiekunki 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, sądy, prokuratura, notariusz) oraz reprezentowania mieszkańca w tych instytucjach, kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, dokonywania zakupów według osobistych życzeń mieszkańca, umożliwiania korzystania z pomocy lekarzy specjalistów i zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny (na wniosek NFZ), świadczenia opieki podczas wizyt w poradniach itp.

W trakcie kontroli 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.

Pracownia terapii zajęciowej prowadzi zajęcia dla mieszkańców codziennie w godzinach od 7.00 do 18.00. Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej, pokoi mieszkańców i wszystkich pomieszczeń dodatkowych Domu. Pomieszczenia terapii zostały pozbawione barier architektonicznych poprzez dobudowę podjazdu / zjazdu ze schodów, co uniemożliwia osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich i o kulach korzystanie z niej.

Mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej:

- ergoterapia - ćwiczenie czynności dnia codziennego, usprawnianie zdolności manualnych, prace porządkowe na rzecz Domu, prace wokół Domu (pielenie rabat kwiatowych, zamiatanie i grabienie liści).

- arteterapia – oddziaływanie przy pomocy sztuki poprzez muzykoterapię (nauka piosenek oraz programów okolicznościowych), biblioterapię (czytanie dostępnej prasy oraz książek), poezjoterapię (mieszkanka Dorota Król wydała tomik poezji pt.: „Hulajnogą do nieba”, mieszkanka ta wspólnie z pracownikami organizuje dla mieszkańców i społeczności lokalnej wieczory z poezją, na których przedstawia swoje wiersze) i ludoterapię, a także choreoterapię - terapię tańcem;

- zajęcia plastyczne – manualne (malowanie i kolorowanie różnymi technikami, wyrabianie z masy solnej, lepienie z plasteliny, Modliny).

Aktualnie 26 mieszkańców DPS uczestniczy w projekcie „Aktywna dorosłość” realizowanym z środków unijnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 realizowanego przez PCPR Ostrowiec Św., dzięki któremu każdy z uczestników może skorzystać z 3 instrumentów aktywnej integracji wybranych spośród następujących opcji:

- warsztaty doradztwa zawodowego,

- warsztaty psychologiczne – 26 mieszkańców,
- warsztaty choreoterapii – 10 osób,
- warsztaty bukietiarz – florysta – 10 mieszkańców,
- warsztaty koszykarz-plecionkarz – 9 mieszkańców,
- warsztaty aranżacja terenów zielonych – 8 mieszkańców,
- warsztaty szycia maszynowego – 13 mieszkańców,
- warsztaty robótek ręcznych – 5 mieszkańców,
- warsztaty komputerowe – 3 osoby,
- warsztaty ABC kulinariów z elementami carvingu – 5 osób,
- warsztaty pierwszej pomocy – 5 osób,
- udział w turnusie rehabilitacyjnym 12 osób.

W/w zajęcia odbywają się w ZDZ, gdzie mieszkańcy są dowożeni specjalnie przystosowanym dla osób niepełnosprawnych samochodem. Nad bezpiecznym pobytem mieszkańców na zajęciach czuwają opiekunki i pielęgniarki.

Terapeuta zajęciowy Domu ma opracowany roczny plan pracy terapii zajęciowej na 2010r. i 2011r. (**załącznik nr 6**) oraz miesięczne i tygodniowe plany pracy z mieszkańcami. W trakcie kontroli stwierdzono, iż w/w plany są realizowane i na bieżąco zapisywane w dziennikach zajęć. Średnio codziennie w terapii zajęciowej udział bierze ok. 20 mieszkańców. W celu umożliwienia wszystkim mieszkańcom aktywnego udziału w zajęciach terapii, DPS zatrudnia terapeutę zajęciowego (1 etat), posiadającego kwalifikacje do prowadzenia terapii zajęciowej. Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w pomieszczeniu ogólnodostępnym. Niektórzy mieszkańcy mają własne odbiorniki RTV w swoich pokojach.

W DPS funkcjonują 3 grupy wsparcia mieszkańców:

- grupa dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- grupa dla osób z upośledzeniem umysłowym,
- grupa dla osób chorych psychicznie.

Zajęcia w/w grup prowadzą kompetentni pracownicy Domu poprzez pogadanki, wykłady, pokazy, warsztaty, środki multimedialne. Przykładowe tematy powyższych zajęć:

„Ujarzmić obłąkanie”, „Nikotynizm, alkoholizm – dlaczego jest groźny?”, „Do czego służy lusterko”, „Sałatki i potrawy z wiosennych warzyw i owoców”, „Co robić gdy stawy barkowe ograniczają naszą sprawność ruchową?”. Z przeprowadzanych w/w zajęć sporządzane są sprawozdania.

W DPS funkcjonuje zespół „Bajersi” składający się z 6 mieszkańców i 1 opiekuna DPS którzy często grają i śpiewają z okazji różnych imprez okolicznościowych (**zał. nr 7**).

W związku z powyższym stwierdzić należy, iż Dom umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej poprzez wdrażanie mieszkańców w różnorodne formy terapii.

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie zabiegów rehabilitacyjnych (kinezyterapia, fizykoterapia, masaże), rehabilitacji przyłóżkowej dla 12 mieszkańców leżących, są to ćwiczenia bierne, czynno – bierne, oddechowe, pionizacja, nauka chodzenia oraz gimnastyki usprawniającej, z której korzysta 46 mieszkańców. Ćwiczenia rehabilitacyjne dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkańców, w miesiącu sierpniu z zabiegów fizykoterapii korzystało 18 osób, z zabiegów kinezyterapii 37 osób, z masażu 11 osób. Ponadto w stosunku do 5 mieszkańców świadczona była rehabilitacja przyłóżkowa. W gabinecie fizykoterapii wykonywane są zabiegi przeciwbólowe i przeciwzapalne, rodzaje wykonywanych zabiegów to: naświetlenia lampą sollux, naświetlenia lampą bioptron, masaż klasyczny, wibracyjny i perełkowy, laser, galwanizacja, jonoforeza, DD, ultradźwięki, prądy Träberta, prądy tens, stymulacja Kotza, magnetronic, krioterapia, inhalacje.

Usługi rehabilitacyjno – fizjoterapeutyczne świadczy w DPS 4 fizjoterapeutów, którzy posiadają następujący dzienny plan pracy:

7.00 – 8.00 gimnastyka indywidualna na sali gimnastycznej,
8.00 – 9.00 uzupełnienie dokumentacji,
9.00 – 11.00 zabiegi w gabinetach fizykoterapii i na sali gimnastycznej,
11.00 – 12.30 rehabilitacja przyłózkowa,
12.30 – 14.00 uzupełnianie dokumentacji,
14.00 – 15.30 zabiegi w gabinetach fizykoterapii i na sali gimnastycznej,
15.30 – 16.30 rehabilitacja przyłózkowa,
16.30 – 17.15 porządkowanie gabinetów,
Fizjoterapeuci prowadzą dzienny rejestr zabiegów, w którym wykazują fakt korzystania mieszkańców z różnego rodzaju zabiegów.
Mieszkańcy Domu korzystają również z turnusów rehabilitacyjnych w 2010 r. (w maju, sierpniu i wrześniu) – 48 mieszkańców, natomiast w 2011r. (w maju, czerwcu i wrześniu) - 34 mieszkańców, turnusy organizowane są w Krynicy Zdrój i Dźwirzynie.
Reasumując, fizjoterapeuci DPS podnoszą sprawność i aktywizują mieszkańców domu.

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktach z kapłanem. Dom posiada kaplicę, w której odbywają się nabożeństwa w niedziele i dni świąteczne. Kapłan, odwiedza mieszkańców (udzielając sakramentów i odwiedzając chorych) raz w tygodniu.

W zakresie realizacji potrzeb kulturalnych DPS zatrudnia 3 instruktorów k-o, którzy posiadają dzienny plan zajęć kulturalno-oświatowych. **(załącznik nr 8)**, zgodnie z którym na bieżąco realizują i dokumentują zajęcia k-o poprzez kronikę i sprawozdania. W ramach planu imprez k-o **(załącznik nr 9)** organizowane są: wyjazdy, wycieczki, spotkania okolicznościowe w placówce i poza nią, grille, ponadto Dom współpracuje z innymi Domami Pomocy Społecznej. Z każdej imprezy i wyjazdu mieszkańcy posiadają zdjęcia, które wklejane są do kroniki DPS.
Reasumując, Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. os. Słoneczne posiada Procedurę Powołania Rady Mieszkańców **(załącznik nr 10)**, która określa kadencję samorządu oraz jego skład, a także zadania realizowane przez radę. Aktualnie w skład Rady Mieszkańców wchodzi:

- przewodniczący – Jerzy T.,
- z-ca przewodniczącego – Wioletta J.
- członek – Emilian J.

W przedstawionych do kontroli dokumentach stwierdzono, iż spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się co miesiąc i w razie potrzeby. Ostatnie spotkanie odbyło się 29.08.2011 r., dotyczyło wyjazdu na turnus rehabilitacyjny w okresie 12-25.09.2011r. oraz spraw organizacyjnych tj. wulgarnego zachowania niektórych mieszkańców. Wszystkie spotkania Rady Mieszkańców są protokołowane w zeszycie rady mieszkańców. Na w/w spotkaniach obecny jest dyrektor, pracownik socjalny, oddziałowa i rada mieszkańców. Rada mieszkańców bierze zawsze czynny udział w organizowaniu wszelkich imprez, wyjazdów, ustalaniu zasad współżycia w dps, współdecyduje w układaniu jadłospisu itp.

Reasumując, DPS zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Pracownicy socjalni DPS i pracownicy pierwszego kontaktu nawiązują i utrzymują ścisły kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami. Pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty telefonicznie, listownie, a w razie potrzeby Dom dowozi mieszkańców do rodziny. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje niewiele rodzin. Rodziny odwiedzające mieszkańców mają możliwość skorzystania z noclegu w pokoju gościnnym. Wizyty rodzin i osób odwiedzających są rejestrowane w rejestrze prowadzonym przez portierów od 6.00 do 22.00.

Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym (**załącznik nr 11**) odbywa się poprzez udział w licznych imprezach, występach, rajdach, zawodach sportowych mieszkańców oraz w różnego rodzaju przeglądach artystycznych i festynach, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy do innych tego typu placówek.

Reasumując, Dom nawiązuje, utrzymuje i rozwija (w miarę możliwości) kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Finansowanie mieszkańcy domu nieposiadającym 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.

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. os. Słoneczne posiada procedurę postępowania z depozytami mieszkańców Domu oraz procedurę wpłat pieniężnych mieszkańców na książeczki PKO (**załącznik nr 12**). Pracownikami odpowiedzialnym za prowadzenie spraw depozytowych mieszkańców są: pracownicy księgowości, pracownicy socjalni. Opiekunowie i osoby I kontaktu mają obowiązek do dokonywania zakupów dla mieszkańców, w tym do rozliczania się z dokonanych zakupów w oparciu o wiarygodne dowody/rachunki/faktury/paragony wobec za-cy dyrektora ds. opiek.-med. W trakcie kontroli dokonano sprawdzenia wydatków mieszkańców realizowanych przez opiekunów. W celu ewidencji wydatków mieszkańców każdy opiekun dokonujący zakupów prowadzi zeszyt w którym ewidencjonuje dokonane zakupy. Zeszyt zawiera imię i nazwisko mieszkańca, datę i kwotę pieniędzy pobraną od mieszkańca, rodzaj dokonanych zakupów, zwrot reszt pieniędzy mieszkańcowi, podpis mieszkańca i opiekuna dokonującego zakupów. W trakcie kontroli sprawdzono zeszyty dokonywanych zakupów dla mieszkańców przez następujących opiekunów: p. Jolant F., Barbary Sz., Karoliny L., zeszyty te prowadzone były prawidłowo i zawierały potwierdzenia dokonanych zakupów tj. rachunki/faktury/paragony.

Większość mieszkańców depozyty pieniężne przechowuje na książeczkach w Banku PKO, zgodnie z w/w procedurą wypłat i wpłat środków pieniężnych zgromadzonych na książeczkach dokonuje pracownik agencji (w przypadku osób leżących), po uprzednim wniosku mieszkańca, a w przypadku osób sprawnych fizycznie osobiście mieszkaniac w banku PKO. Książeczki PKO przechowywane są w zamkniętej kasetce umieszczonej w kasie pancerniej DPS, dodatkowo pomieszczenie w którym znajduje się kasa pancerna ma zakratowane okna i wyposażone jest w alarm. Ponadto przedmioty wartościowych mieszkańców chętnych do zdeponowania ich mogą być przechowywane w kasie pancerniej Domu. Każde przyjęcie i wydanie depozytu jest dokumentowane.

Reasumując, Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.

- 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 prawami i obowiązkami mieszkańca, które są dostępne dla mieszkańców na tablicach każdej kondygnacji Domu. Na każdym spotkaniu z mieszkańcami pracownicy socjalni przypominają regulamin domu wraz z prawami i obowiązkami mieszkańców. Również w ciągu roku pracownicy socjalni wyjaśniają sposób i zakres obowiązujących praw i obowiązków danemu mieszkańcowi. Pracownicy socjalni DPS co miesiąc organizują spotkania mieszkańców na których omawiane i rozwiązywane są sprawy istotne dla nich, głównie zagospodarowanie wolnego czasu – wycieczki, wyjazdy, itp. Ponadto na spotkaniach tych mieszkańcy na bieżąco informowani są o zmianach w przepisach ich dotyczących. Z relacji mieszkańców tj. Franciszki G., Wioletty J., Dawida N., Rafała B., Iwony Z., Genowefy D., Krystyny J., Jolanty K., Antoniny B., Leokadii B., Grzegorza P., Jana Ł., Stanisława K., wynikało iż DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, zaś pracownicy starają się aby warunki w dps były jak najbardziej zbliżone do domowych, a mieszkańcy dobrze się czuli.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada Procedurę Załatwiania Skarg i Wniosków (**załącznik nr 13**), zgodnie z którą skarga może być wnoszona do dyrektora DPS lub przedstawicieli rady mieszkańców. Skarga może być zgłoszona ustnie lub na piśmie, każda skarga jest ewidencjonowana w zeszycie skarg i wniosków, który znajduje się w sekretariacie Domu. Skargi rozpatrywane są przez dyrektora Domu lub na posiedzeniach Rady Mieszkańców. Zgodnie z żądaniem mieszkańca wnoszącego skargę udzielana jest mu odpowiedź na piśmie lub ustnie. Mieszkaniec może też składać wnioski dotyczące funkcjonowania DPS bezpośrednio do sekretariatu DPS lub na ręce Rady Mieszkańców, wnioski te rozpatrywane są na zebraniach mieszkańców. Dyrektor przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w poniedziałki, środy i piątki w godz. od 10.00-14.00 – zgodnie z informacją wywieszoną przy drzwiach gabinetu dyrektora. Zeszyt skarg i wniosków zawierał datę wpływu skargi lub wniosku, imię i nazwisko osoby wnoszącej skargę, kogo lub czego skarga dotyczy, datę odpowiedzi na skargę. W trakcie kontroli sprawdzony zeszyt skarg i wniosków zawierał następujące wpisy:

- z 27.05.2010r. skarga złożona przez p. Marię T. M. na niewłaściwe traktowanie przez męża Ireneusza T.M., w dniu 28.05.2010r. udzielono w/w odpowiedzi w tym pomocy w rozwiązaniu problemu;
- z 11.06.2010r. skarga złożona przez p. Marię T. M. na niewłaściwe zachowanie p. Stanisława K. w dniu 11.06.2010r. udzielono w/w odpowiedzi w tym pomocy w rozwiązaniu problemu.

Z informacji uzyskanych od mieszkańców : Franciszki G., Wioletty J., Dawida N., Rafała B., Iwony Z., Genowefy D., Krystyny J., Jolanty K., Antoniny B., Leokadii B., Grzegorza P., Jana Ł., Stanisława K. wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. os. Słoneczne prowadzi następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną:

- historia choroby,
- zeszyt raportów pielęgniarских,
- karty zleceń lekarskich mieszkańców,
- zeszyty zabiegów, badań i konsultacji mieszkańców,

- rejestr przychodu i rozchodu leków,
- rejestr zakłóć i skaleczeń,
- rejestr wizyt lekarza psychiatry,
- rejestr wizyt lekarza internisty,
- spis rzeczy nowoprzyjętych i osób zmarłych
- indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:
 - wykaz pracowników – realizatorów planu, członków zespołu opiekuńczego,
 - indywidualny plan wsparcia mieszkańca, w tym:
 - informacje ogólne,
 - usługi jakich wymaga mieszkaniowiec w zakresie potrzeb bytowych,
 - spostrzeżenia, uwagi wobec mieszkańca.
 - podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, przyczyny umieszczenia w dps, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych,
 - pielęgniarstwa ocena stanu zdrowia mieszkańca,
 - ocena stanu psychicznego mieszkańca – diagnoza psychologiczna,
 - ocena socjalno – bytowa mieszkańca,
 - wykaz spotkań grupy terapeutycznej,
 - karta pracy pielęgniarstwa – rehabilitacyjnej, zawierająca: datę rozpoznania problemu lub podjęcia danych działań, sposób rozwiązania, ocenę działania, podpis osoby rozwiązującej problem.
 - karta pracy z zakresu terapii zajęciowej, zawierająca: datę rozpoznania problemu lub podjęcia danych działań, sposób rozwiązania, ocenę działania, podpis osoby rozwiązującej problem.
 - arkusz pracy pracownika socjalnego, zawierająca: datę rozpoznania problemu lub podjęcia danych działań, sposób rozwiązania, ocenę działania, podpis osoby rozwiązującej problem,
 - podjęte działania przez pracownika i kontaktu,
 - cele pomocy, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji,

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dane półrocze. W każdym półroczu zespół terapeutyczno-opiekuńczy określa problemy mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego problemu z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z 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. Każdy mieszkaniowiec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano indywidualne plany wsparcia następujących mieszkańców: p. Franciszki G., p. Krzysztofa Dz., p. Tomasza S., p. Iwony Z., p. Małgorzaty C., p. Tresy R. Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż prowadzone są prawidłowo.

b/ Socjalną:

- akta osobowe mieszkańców, zawierające:
 - komplet dokumentacji przekazany przez PCPR dotyczący danej osoby umieszczonej w DPS,
 - dokumenty - orzeczenia danego stopnia niepełnosprawności,
 - dokumenty bieżące - korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe następujących mieszkańców: Leszka Z., Wojciecha B., Tomasza S. Akta osobowe wymienionych 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.

- rejestr mieszkańców,
- ewidencję ruchu mieszkańców,
- rejestr nieobecności mieszkańca,
- rejestr osobodni wg pobytu i żywienia,
- książkę meldunkową,
- zeszyt zgonów mieszkańców,
- zeszyt spotkań zespołu terapeutyczno – opiekuńczego,
- zeszyt spotkań rady mieszkańców,
- rejestr wpływów świadczeń mieszkańców,
- zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu.

Ponadto portierzy prowadzą ewidencję wyjść i powrotów mieszkańców, zawierającą imię i nazwisko mieszkańca, godz. wyjścia, dokąd, godz. powrotu i podpis mieszkańca, zgodnie z Procedurą Wyjść Mieszkańców (**załącznik nr 14**).

Fizjoterapuci prowadzą dzienny rejestr zabiegów, w którym wykazują fakt korzystania mieszkańców z różnego rodzaju zabiegów. Rejestr zawiera: imię i nazwisko mieszkańca, datę wykonania zabiegu, rodzaj zabiegu, podpis osoby wykonującej zabieg.

Reasumując, pracownicy DPS prawidłowo prowadzą i posiadają wszelką wymaganą dokumentację dotyczącą mieszkańców.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

Stan zatrudnienia w Domu na dzień kontroli wynosił 91 osób (90 i ¼ etatu), w tym: 64,25 etatów pracownicy zespołu opiekuńczo – terapeutycznego do bezpośredniej opieki nad mieszkańcem oraz 24 osób spoza zespołu opiekuńczo-terapeutycznego oraz 2 stażystów pracujących na stanowisku opiekunki:

1. Dyrektor1 etat
2. Z-ca Dyrektora1 etat
3. Pracownicy działu finansowo- księgowego.....5 etaty
4. Pracownicy działu administracyjno - gospodarczego..... 19 etaty
5. Pracownicy działu opiekuńczo – medycznego **64,25 etatów**, w tym:
 - pielęgniarce13
 - pokojowe23 ¼
 - opiekunowie.....15
 - fizjoterapeuci4
 - instruktor terapii zajęciowej1
 - instruktor k-o3
 - pracownicy socjalni....2
 - aspiranci pracy socjalnej ... 2
 - dietetyk1

Liczba miejsc - 153 (w tym 123 miejsca dla osób przewlekle psychicznie chorych i 30 dla osób przewlekle somatycznie chorych)

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutycznego – 64 osoby

Liczba pracowników I –go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) - 24 osoby

Stażysty – 2 osoby

* osoby przewlekle psychicznie chore: 123

- liczba pracowników: 72

Wskaźnik : 72 : 123 = 0,58

* osoby przewlekle somatycznie chore: 30
- liczba pracowników: 18

Wskaźnik : 18 : 30 = 0,60

Oznacza to, że Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu, w zakresie obu typów schorzeń mieszkańców.

W trakcie kontroli przedstawiono wykaz pracowników (**załącznik nr 1**), na podstawie którego sprawdzono akta osobowe następujących pracowników: dyrektora p. Stanisława Sulik z-ca dyrektora p. Doroty Krzyżanowskiej, pracowników socjalnych p. Julity D., p.Jolanty W. Z analizy dokumentów osobowych pracowników wynikało, iż w/w pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach z wyjątkiem Z-cy Dyrektora p. Doroty Krzyżanowskiej. Pani Dorota nie posiada wymaganego wykształcenia wyższego na zajmowanym stanowisku pracy, jednak zgodnie z art.53, pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. nr 223 poz.1458), może nadal być zatrudniona na dotychczasowym stanowisku pracy. Funkcję Z-cy Dyrektora Pani Krzyżanowska pełni od 1 lutego 2000 r.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 12-14 września 2011r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy.

Pytani mieszkańcy tj.: Franciszka G., Wioletta J., Dawid N., Rafał B., Iwona Z., Genowefa D., Krystyna J., Jolanta K., Antonina B., Leokadia B., Grzegorz P., Jan Ł., Stanisław K. nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

Szkolenia wewnętrzne - realizowane są zgodnie z planem. Dom posiada plan szkoleń wewnętrznych działu opiekuńczo - terapeutycznego na rok 2011.

W planie szkoleń uwzględniono szkolenia dla wszystkich pracowników działalności opiekuńczo-terapeutycznej. Z każdego szkolenia wewnętrznego sporządzany jest protokół zawierający datę, temat i formę przeprowadzonego szkolenia, a także nazwisko prowadzącego i listę uczestników.

Szkolenia zewnętrzne – w roku 2010 i 2011 pracownicy z zakresu działalności opiekuńczo-terapeutycznej Domu nie uczestniczyli w szkoleniach organizowanych poza Domem Pomocy Społecznej.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Ostrowcu Św. p. Stanisławem Sulik oraz z-cą Dyrektora p. Dorotą Krzyżanowską,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Ostrowcu Św.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem i z-cą Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

- DPS posiadał 2 osoby ponad liczbę miejsc, na jaką jest wydane zezwolenie, osoby te zostały przyjęte w związku z zagrożeniem ich życia i osób z ich otoczenia.
- W związku z tym, iż DPS zamierza zmienić typ Domu na Dom wyłącznie dla osób przewlekle psychicznie chorych od 2010 roku nie przyjmuje mieszkańców somatycznie chorych.
- Większość mieszkańców omawianego DPS posiada ciężkie postacie chorób psychicznych, objawiające się dużą agresywnością i częstym brakiem kontaktu z mieszkańcem. Ponadto Dom posiada 10 mieszkańców stale nadużywających alkoholu, awanturujących się i stanowiących zagrożenie dla innych mieszkańców, u których wszelka terapia odwykowa nie ma sensu, ze względu na chorobę psychiczną na którą chorują te osoby.

- Placówka dysponuje odpowiednią liczbą pokoi i wyposażenia w stosunku do liczby mieszkańców jaką posiada, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca jest zgodny z wymogami standardu.
- W kilku pokojach mieszkańców znajdowały się nie estetyczne zniszczone szafy wymagające wymiany.
- DPS zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.
- Dom posiada wszystkie wymagane przepisami pozostałe pomieszczenia dla mieszkańców.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe wyżywienie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Podopieczni Domu mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.
- Dom posiada instrukcję postępowania w zakresie utrzymania czystości w DPS, zgodnie z którą personel dba o czystość w DPS. Dom zapewnia mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe. W trakcie kontroli w pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień spowodowanych przez pracowników Domu w zakresie pomocy udzielanej mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Dom umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej wykorzystując przy tym jej różnorodne formy.
- Fizjoterapeuci DPS podnoszą sprawność i aktywizują mieszkańców domu.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców.
- DPS zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- Dom nawiązuje, utrzymuje i rozwija (w miarę możliwości) kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- W DPS nie przebywają mieszkańcy nie posiadający własnego dochodu.
- Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- DPS respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, informacja o zakresie tych praw znajduje się na tablicy ogłoszeń każdej kondygnacji Domu, ponadto pracownicy socjalni w razie potrzeby wyjaśniają sposób i zakres obowiązujących praw i obowiązków danemu mieszkańcowi.
- DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców.
- Pracownicy DPS prawidłowo prowadzą i posiadają wszelką wymaganą dokumentację dotyczącą mieszkańców.
- Większość pracowników DPS posiada odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach, z wyjątkiem Z-cy Dyrektora p. Doroty Krzyżanowskiej, która nie posiada wymaganego wykształcenia wyższego na zajmowanym stanowisku pracy. Jednak zgodnie z art.53, pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. nr 223 poz.1458), może nadal być zatrudniona na dotychczasowym stanowisku pracy. Funkcję Z-cy Dyrektora Pani Krzyżanowska pełni od 1 lutego 2000 r.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w zakresie obu typów schorzeń mieszkańców.
- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 12-14 września 2011r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy.
- Dom posiada plan szkoleń wewnętrznych działu opiekuńczo - terapeutycznego na rok 2011r. zgodnie z którym przeprowadzane są szkolenia.
- W roku 2010 i 2011 pracownicy z zakresu działalności opiekuńczo-terapeutycznej Domu nie uczestniczyli w szkoleniach organizowanych poza Domem Pomocy Społecznej.

- Pytani mieszkańcy tj. Franciszka G., Wioletta J., Dawid N., Rafał B., Iwona Z., Genowefa D., Krystyna J., Jolanta K., Antonina B., Leokadia B., Grzegorz P., Jan Ł., Stanisław K. nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel DPS.

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: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. Agnieszka Herbuś
2. Wioletta Wieczorek

Ze strony jednostki kontrolowanej:

Pan Stanisław Sulik
Dyrektor DPS w Ostrowcu Oś. Słoneczne

Protokół sporządzono: 06.10.2011 r.

Protokół podpisano: 18.10.2011 r.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- załącznik nr 1** - wykaz pracowników DPS.
- załącznik nr 2** - wyjaśnienie dyrektora DPS dot. pobytu 2 osób ponad stan.
- załącznik nr 3** - wykaz pokoi mieszkańców wraz z metrażem .
- załącznik nr 4** - przykładowy jadłospis dekadowy dla mieszkańców DPS.
- załącznik nr 5** - instrukcja postępowania w zakresie utrzymania czystości w DPS.
- załącznik nr 6** - roczny plan pracy terapii zajęciowej na 2010r. i 2011r.
- załącznik nr 7** - wykaz imprez zespołu mieszkańców - „Bajersi”.
- załącznik nr 8** - dzienny plan zajęć kulturalno-oświatowych.
- załącznik nr 9** – wykaz imprez k-o zorganizowanych dla mieszkańców w 2010r. i 2011r.
- załącznik nr 10** - procedura powołania Rady Mieszkańców.
- załącznik nr 11** - kontakty ze społecznością lokalną.
- załącznik nr 12** - procedura wpłat pieniężnych mieszkańców na książeczki PKO.
- załącznik nr 13** - procedura załatwiania skarg i wniosków.
- załącznik nr 14** - procedura wyjść mieszkańców.