

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 10-11 sierpień 2010 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Słupi 91.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Słupi przeznaczony jest dla 90 osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej w Słupi jest Zgromadzenie Sióstr Albertynek Posługujących Ubogim (na podstawie umowy ze Starostą Powiatu Buskiego). Dyrektorem Domu jest Siostra Karolina - Danuta Szutka.

Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 17 – decyzja znak: PS.II.9013/1-8/2009 z dnia 18 czerwca 2009 roku na czas nie określony.

Dom Pomocy Społecznej w Słupi posiada:

Regon: 040003444-00061

NIP 655-11-91-482

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. Wioletta Wieczorek – Kierownik Oddziału, Nr upoważnienia 588/2010 z dnia 06.08.2010r. (legitymacja służbowa Nr 9). Tylko w dniu 10.08.2010r.
2. Elżbieta Paluch - Inspektor Wojewódzki Nr upoważnienia 586/2010 z dnia 06.08.2010r. (legitymacja służbowa Nr 16). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
3. Agnieszka Herbuś – Inspektor Wojewódzki Nr upoważnienia 587/2010 z dnia 06.08.2010r. (legitymacja służbowa Nr 8).

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 10-11 sierpień 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.1362z późn. zmian.), 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 Słupi kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres od stycznia 2009 roku do 31 lipca 2010 roku.

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 mieszkańcy domu nieposiadającym 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. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry.

4. Wykonanie zaleceń pokontrolnych.

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

Dom Pomocy Społecznej w Słupi jest stacjonarnym domem pomocy społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych. Dom posiada 90 miejsc. W dniu kontroli w Domu zamieszkiwało 90 osób.

Od czerwca 2009 roku do Domu przyjęto 8 osób, 1 osoba zrezygnowała, 4 osoby zmarło. W dniu kontroli 2 osoby przebywały na leczeniu w szpitalu oraz 1 osoba na urlopie, 9 osób zostało umieszczonych na podstawie postanowienia Sądu. W Domu przebywało 16 osób ubezwłasnowolnionych w tym wszyscy całkowicie. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 6 przypadkach jest rodzina a w 10 pracownicy Domu.

Na dzień kontroli 64 mieszkańcy przyjęte były na tzw. „starych zasadach” oraz 26 na tzw. „nowych zasadach”. Mieszkańcy za pobyt w DPS (70% świadczenia) wnoszą odpłatność z rent i emerytur – 71 mieszkańców, z zasiłków stałych – 9 oraz rent socjalnych - 10. Odpłatność za pobyt w DPS odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Średni miesięczny koszt utrzymania w Domu Pomocy Społecznej wynosi 2 164,36 zł. Średnia odpłatność od mieszkańca wynosi 531,13 zł.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie, uwzględniające posiłki dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarza. Mieszkańcy otrzymują trzy posiłki dziennie. Produkty żywnościowe (np. pieczywo, dżem) i napoje (herbata) dostępne są przez całą dobę. Stawka żywieniowa wynosi 8,66 zł.

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

- w godzinach od 7.00 do 19.00: 1 pielęgniarka, 4 opiekunki, 3 pokojowe, 1 kucharz;
w systemie ośmiogodzinnym od 7.00 do 15.00 jest 2 pielęgniarki, 2 pokojowe, 2 opiekunki, 1 pracownik socjalny, 1 terapeuta zajęciowy, 1 instruktor k-o, 1 rehabilitant, kierowca, 4 ogrodników, 3 kucharki, 2 praczki, 1 krawcowa. Natomiast w godzinach nocnych od 19.00 do 7.00 dyżur w Domu pełnią: 1 opiekunka i 1 pokojowa. Dodatkowo w godzinach od 11.00 do 19.00 pracuje 1 kucharka. 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 Ośrodek Zdrowia w Pacanowie.

Mieszkańcy w razie potrzeby są dowożeni do lekarzy specjalistów do: chirurga, pulmonologa, dermatologa, kardiologa, endokrynologa, ortopedy, stomatologa, laryngologa, okulisty, ginekologa. Prowadzona jest terapia farmakologiczna w zakresie dolegliwości somatycznych, stosownie do zaleceń lekarza. Aktualnie 52 osoby korzysta z pieluchomajtek. Wnioski na

pieluchomajtki są wystawiane przez lekarza rodzinnego. DPS pokrywa koszty za zakup pieluchomajtek do wysokości limitu.

Potrzeby wspomagające

Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej

Mieszkańcy korzystają z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- zajęcia plastyczne – manualne: malowanie farbami, kredkami, wykonywanie kwiatów z bibuły, obrazów z plasteliny, układanie kompozycji z suszonych kwiatów i traw, wykonywanie obrazów ze sznurka sizalowego, malowanie farbami akrylowymi, wykonywanie kartek okolicznościowych, stroików, haftowanie, dzierganie na drutach i szydełku oraz gobeliniarstwo,
- aeroterapia - uprawa działki, wysiew nasion, pikowanie sadzonek do gruntu, zbiór i suszenie kwiatów i ozdobnych traw,
- muzyczne - zajęcia indywidualne i grupowe, zabawy taneczne, prezentowanie umiejętności na przedstawieniach organizowanych na terenie Domu jak i poza nim,
- rekreacyjne - organizowanie grilla na terenie Domu, spacer, projekcje filmów, wycieczki,
- arteterapia - terapia sztuką, kontakt bierny lub czynny ze sztuką i kulturą,
- ludoterapia- terapia poprzez udział w grach i zabawach,
- biblioterapia - terapia poprzez czytanie, oglądanie filmów,
- silwoterapia - organizowanie wycieczek pieszych, wyjazdowych, które zapewniają wypoczynek, odprężenie, oderwanie się od codzienności,
- esteterapia - terapia wykorzystująca kontakt z pięknym otoczeniem i kontakt z przyrodą, wyjście do galerii, muzeum - które stanowi element arteterapii,
- ergoterapia terapia pracą, terapia poprzez zajęcia manualne,
- terapia kulinarna.

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

Ponadto mieszkańcy Domu mają organizowane spotkania z zaprzyjaźnionymi DPS-ami w: Łagiewnikach, Zborowie, Pińczowie, Gnojnie, Ratajach, Końskich oraz ogniska integracyjne. W Domu prowadzona jest kronika dokumentująca najważniejsze wydarzenia z życia mieszkańców i Domu.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono dokumentację prowadzoną w dziale opiekuńczo – terapeutycznym. Na dzień kontroli był to: roczny plan Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego na 2010 rok, plan pracy instruktora kulturalno – oświatowego, plan pracy instruktora terapii na 2010 rok, plan imprez na rok 2010, wykaz uroczystości i zabaw organizowanych dla mieszkanki DPS, ponadto terapeuta zajęciowy prowadzi karty dla każdej mieszkanki, w której zapisuje wszelkie uwagi pod kątem terapii zajęciowej z datą i podpisem terapeuty oceniającego (mieszkanki oceniane są średnio raz za trzy miesiące każda).

Terapia zajęciowa funkcjonująca w dps działa też w kierunku integracji ze środowiskiem, poprzez współpracę z innymi placówkami i instytucjami jak: szkoła podstawowa i gimnazjum w Pacanowie, Liceum Ogólnokształcące w Busku – Zdroju, Gimnazjum w Szczucinie w uroczystościach organizowanych na terenie gminy i parafii, mieszkanki uczestniczą również w zabawach organizowanych przez zaprzyjaźnione domy. Biorą udział w organizowanych zawodach i turniejach sportowych.

Mieszkanki Domu bardzo lubią uczestniczyć w tego typu zabawach i zawodach sportowych, a także w imprezach organizowanych na terenie DPS i w innych zaprzyjaźnionych placówkach.

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 codziennie. Ćwiczenia są dostosowywane do schorzeń występujących u mieszkańców.

W ramach rehabilitacji mieszkańcy korzystają z następujących zabiegów: UGUL, rotory, rowery, bieżnia, orbitek, fotel do ćwiczeń oporowych, zestawy do ćwiczeń manualnych.

Osoby leżące, które nie korzystają z zajęć na sali, mają prowadzoną rehabilitację przyłóżkową- są to ćwiczenia; bierne, czynno – bierne, pionizacja. W Domu na dzień kontroli korzystało z tego typu zajęć 27 osób.

Natomiast z gimnastyki usprawniającej codziennie korzysta 50 osób.

Wśród mieszkańców Domu 10 osób jest leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 1 poruszająca się na wózku inwalidzkim, 5 osób poruszających się z balkonikiem oraz 1 osoba poruszająca się o kulach.

Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy mają możliwość korzystania z kaplicy w Domu Pomocy Społecznej. Ponadto kapelan udziela sakramentów i odwiedza chorych. W zakresie potrzeb kulturalnych organizowane są imprezy typu: zabawy, wycieczki, spacery oraz cykliczne imprezy wyjazdowe organizowane przez inne DPS-y.

Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu

Dom Pomocy Społecznej posiada opracowaną Procedurę, w której są określone zasady działalności Rady Mieszkańców.

Procedura określa, iż Rada Mieszkańców wybierana jest co cztery lata jak również, co należy do zadań rady.

Zebrania odbywają się regularnie co miesiąc. W przedstawionych do kontroli dokumentach stwierdzono, iż każde spotkanie Samorządu Mieszkańców jest protokołowane. Tematem jednego ze spotkań w styczniu 2010 roku był wybór nowej Rady Mieszkańców. W skład nowo wybranej Rady powołani zostali:

Barbara W. – Przewodnicząca,
Dominika G. – Wiceprzewodniczący,
Ewelina M. – Członek Rady,
Stanisława R. – Członek Rady
Irena S. - Członek Rady

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 cyklicznie spotkanie mieszkańców Domu z rodzinami. Ostatnie spotkanie odbyło się 31.07.2010 roku. W trakcie spotkania rodziny mają zapewniony kontakt z pracownikami socjalnymi, opiekunami oraz pielęgniarkami

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, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych placówek i instytucji.

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

Wszyscy mieszkańcy zaopatrzeni są w odpowiednią odzież i obuwie, które zakupują z własnych środków. Natomiast w przypadku osób nie posiadających własnych środków, DPS zapewnia odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do ich potrzeb i pory roku.

DPS 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.

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

Mieszkańcy przy przyjęciu do Domu zapoznawani są z Regulaminem Mieszkańca, Regulaminem Domu Pomocy Społecznej oraz procedurami. Regulaminy wraz z procedurami są dostępne na tablicy ogłoszeń oraz na stołówce.

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 pracownika socjalnego.

Ponadto w widocznym miejscu umieszczona jest informacja o terminach przyjmowania mieszkańców przez Dyrektora w sprawach skarg i wniosków. Mimo wyznaczonych terminów Dyrektor ma stały kontakt z mieszkańcami, a mieszkańcy w każdej chwili mogą do niego przyjść ze swoimi problemami.

Prawidłowość dokumentacji prowadzonej przez DPS

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano plany indywidualnego wspierania mieszkańca. Sprawdzono wrywkowo plan Heleny J., Anny B., Zofii W., Agnieszki D., Marianny G., Stanisławy W.

Plany prowadzone są w podobny sposób i zawierają następujące dokumenty:

- karta mieszkańca DPS,
- karta diagnozy społecznej mieszkanki,
- karta oceny psychologicznej,
- wywiad pielęgniarstwa,
- Skala Winga w psychiatrii,
- obszary aktywności mieszkańca DPS,
- ocena kontaktów mieszkańca ze środowiskiem,
- plan opieki terapeutycznej,
- plan wspierania kontaktów z rodziną i najbliższym środowiskiem,
- plan wspierania aktywności mieszkańca,
- plan wspierania fizycznego,
- plan wspierania mieszkańca z zakresu pielęgnacji,

- plan wspierania psychicznego i duchowego,
- plan indywidualnego wsparcia zawierający diagnozę stanu, cele działania, metody działania, termin realizacji, ocenę, osoby odpowiedzialne za realizację, podpisy.

Plany prowadzone są prawidłowo, każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu.

Ponadto Dom prowadzi następującą ewidencję:

- odwiedzin mieszkańców przez rodzinę,
- wyjść mieszkańców,
- rejestru odwiedzin mieszkańca przebywającego w szpitalu.

Dom posiada również prawidłowo opracowane procedury (zał. Nr 1)

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 10-11.08.2010 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 po kontroli problemowej prowadzonej w dniu 20.06.2008 roku w Domu Pomocy Społecznej w Słupi zostały wykonane.

Zalecenie dotyczące opracowania procedury postępowania z depozytami pieniężnymi zmarłych mieszkank DPS została opracowana i przedstawiona podczas czynności kontrolnych (zał. Nr 2). Zalecenie dotyczące określenia celów w indywidualnych planach wspierania mieszkańca oraz dokonywania bardziej szczegółowych wpisów co najmniej dwa razy w roku zostało wykonane.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS w Słupi s. Karoliną Danutą Szutką.
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Słupi.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

- usługi zaspokajające potrzeby wspomagające dla mieszkańców świadczone są na dobrym poziomie,
- pokoje mieszkańców jak i pomieszczenia dodatkowe utrzymane w czystości i wolne od nieprzyjemnych zapachów,
- dps w różny sposób stara się zagospodarować czas mieszkańców, dostosowując się do ich indywidualnych potrzeb,
- terapia zajęciowa jest dostosowana i prowadzona zgodnie z potrzebami mieszkańców,
- usługi rehabilitacyjne prowadzone są na dobrym poziomie,
- prawidłowo opracowana instrukcja postępowania z depozytami w DPS w Słupi,
- akta osobowe mieszkańców jak i pracowników 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 po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Słupi oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół sporządzono dnia 30 sierpnia 2010r.

Protokół przekazano w dniu 30 sierpnia 2010r. s. Karolinie- Danucie Szutka – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Słupi.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. *Wioletta Wieczorek*

Danuta Szutka

2. *Elżbieta Paluch*

Dyrektor

3. *Agnieszka Herbuś*

Domu Pomocy Społecznej

w Słupi

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Spis procedur DPS Słupia.

Załącznik nr 2 – Procedura postępowania z depozytami wartościowymi oraz środkami pieniężnymi mieszkanek DPS w Słupi.