

Protokół

**z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 22, 23, 26, 27 stycznia 2015 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Sandomierzu, przy ul. Czyżewskiego 1.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Sandomierzu, ul. Czyżewskiego 1 przeznaczony jest dla 100 osób, z tego 80 miejsc dla osób w podeszłym wieku i 20 dla osób przewlekle somatycznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Sandomierski. Dyrektorem Domu jest Pani Magdalena Kanios-Kuśmira. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 16 – decyzja Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.II.9423.14.2013 z dnia 15.10.2013 r. na czas nieokreślony
Dom Pomocy Społecznej w Sandomierzu posiada: Regon: 292794479, NIP 864-10-84-041.

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 – starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 19/2015 z dnia 20.01.2015 r. (legitymacja służbowa nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 20/2015 z dnia 20.01.2015 r. (legitymacja służbowa nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 6/2015.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 22, 23, 26, 27 stycznia 2015 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

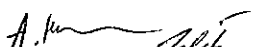
Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz. 964) 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 Wydziału Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej kontrolę kompleksową.

Zakres kontroli:

1. 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,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) 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,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- 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. Dokumentacja prowadzonej przez DPS dotycząca mieszkańców.

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

Okres objęty kontrolą: 2014 r. (do dnia kontroli).

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

Dom Pomocy Społecznej w Sandomierzu w dniach kontroli zamieszkiwały 92 osoby, z tego: 2 osoby przebywały na leczeniu w szpitalu. Wśród mieszkańców 7 osób zostało umieszczonych na mocy postanowienia Sądu. Ogólnie w DPS przebywa 3 osoby ubezwłasnowolnione, w tym 2 osoby całkowicie oraz 1 częściowo. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 2 przypadkach jest osoba z rodziny, a w 1 pracownik domu. Na dzień kontroli w DPS przebywało 23 mieszkańców przyjętych na tzw. „starych zasadach” oraz 69 na tzw. „nowych zasadach”. Średni miesięczny koszt utrzymania w omawianym DPS wynosi 2.809,00 zł.

W dniach kontroli bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawowali:

dn. 22.01.2015 r.

od 7.00 do 19.00 – 1 pielęgniarka, 3 opiekunów, portier,

od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, portier,

od 11.00 do 19.00 – terapeuta zajęciowy, pokojowa,

od 7.00 do 10.00 – kapelan,

od 7.00 do 11.00 – pielęgniarka,

od 7.00 do 15.00 – 2 pracowników socjalnych, 2 fizjoterapeutów, terapeuta zajęciowy, pracownik k-o, 5 pokojowych, kierownik działu pielęgnacyjno – rehabilitacyjnego, kierownik działu opiekuńczo - terapeutycznego,

dn. 23.01.2015 r.

od 7.00 do 19.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunów, portier,

od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, portier,

od 11.00 do 19.00 – terapeuta zajęciowy, pokojowa,

od 7.00 do 10.00 – kapelan,

od 7.00 do 15.00 – 2 pracowników socjalnych, 1 fizjoterapeuta, terapeuta zajęciowy, pracownik k-o, 6 pokojowych, kierownik działu pielęgnacyjno – rehabilitacyjnego, kierownik działu opiekuńczo - terapeutycznego,

dn. 26.01.2015 r.

od 7.00 do 19.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekun medyczny, 2 opiekunów, portier,

od 19.00 do 7.00 – 2 pielęgniarki, portier,

od 11.00 do 19.00 – terapeuta zajęciowy, pokojowa,

od 7.00 do 10.00 – kapelan,

od 7.00 do 11.00 - opiekun

od 7.00 do 15.00 – 2 pracowników socjalnych, 2 fizjoterapeutów, terapeuta zajęciowy, pracownik k-o, 5 pokojowych, kierownik działu pielęgnacyjno – rehabilitacyjnego, kierownik działu opiekuńczo - terapeutycznego,

Ponadto w każdy roboczy dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: dyrektor, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi.

W trakcie wizji lokalnej Domu większość mieszkańców uczestniczyła w zajęciach terapii na I piętrze Domu, piekąc i konsumując placki ziemniaczane wspólnie z uczestnikami ŚDS. Natomiast 10 mieszkańców przebywało w pomieszczeniu do rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie, część mieszkańców przebywało na świetlicy telewizyjnej oraz część w swoich pokojach. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano oględzin warunków mieszkalnych podopiecznych, przeprowadzono rozmowy z mieszkańcami, dyrektorem i pracownikami DPS.

1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- Miejsce zamieszkania.

Dom Pomocy Społecznej w Sandomierzu zlokalizowany jest w centrum miasta, posiada dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej. Powierzchnia ogólna działek na których znajduje się DPS wynosi: 0.4007 ha, natomiast powierzchnia użytkowa budynku DPS wynosi 3.943 m², a kubatura budynku to 18.294 m³. Budynek i jego otoczenie wolne jest od barier architektonicznych. Obiekt wyposażony jest w windę dostosowaną dla osób niepełnosprawnych. Budynek DPS jest wielokondygnacyjny – 5 kondygnacji:

- parter – 13 pokoi mieszkańców, w tym 8 pokoi jednoosobowych, 5 pokoi dwuosobowych,
- I piętro – 13 pokoi mieszkańców, w tym 12 pokoi dwuosobowych, 1 pokój czteroosobowy;
- II piętro – 15 pokoi mieszkańców, w tym 14 pokoi dwuosobowych, 1 pokój czteroosobowy,
- III piętro – 15 pokoi mieszkańców, w tym 14 pokoi dwuosobowych, 1 pokój czteroosobowy,
- piwnice – pralnia, gabinet lekarski, gabinet zabiegowy, pomieszczenie rehabilitacji, sala gimnastyczna.

Placówka dysponuje pokojami 1, 2 i 4 – osobowymi. Metraż pokoi mieszkańców odpowiada wymogom standardu, tzn. 6 m² na osobę w pokojach wieloosobowych i 9 m² na osobę w pokojach jednoosobowych. Pokoje czteroosobowe przeznaczone są dla osób leżących. Ogólnie komunikacja pozioma i pionowa dostosowana jest dla osób niepełnosprawnych.

Wszystkie pokoje mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość łóżek (tapczanów), szaf, krzeseł, stołów oraz szafek nocnych stosownie do liczby zamieszkujących w nich mieszkańców. Za równo pokoje mieszkańców jak i pozostałe pomieszczenia sprzątane są nie rzadziej niż raz dziennie, a także w razie potrzeby.

Pomieszczenia sanitarno-higieniczne zlokalizowane są przy pokojach. Dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Jedna łazienka przeznaczona jest dla nie więcej niż 5 osób, natomiast jedna toaleta dla nie więcej niż 4 osób. Dodatkowo na każdej kondygnacji DPS znajduje się jedna łazienka ogólnodostępna posiadająca wannę i toaletę.

Ponadto w DPS do dyspozycji mieszkańców znajdują się następujące **pomieszczenia dodatkowe:**

- aneksy dziennego pobytu (na każdej kondygnacji),
- jadalnia i kuchnia (na parterze),
- gabinet zabiegowy (II piętro),
- świetlica (na każdej kondygnacji),
- kaplica (parter),
- kuchenki pomocnicze / aneksy kuchenne (na każdej kondygnacji),
- palarnia (parter),
- pokój gościnny (I piętro),
- pomieszczenie biblioteki / kierownika działu opiekuńczo – terapeutycznego (III piętro),
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia (w każdej łazience ogólnodostępnej).
- pokój pracowników socjalnych (I piętro),
- pokój kierownika działu pielęgniarstwo – rehabilitacyjnego (I piętro),
- pokój dyrektora (parter),
- pokoje administracyjno – biurowe (parter).

We wszystkich kontrolowanych pomieszczeniach było czysto. Wystrój wnętrza w większości zindywidualizowany, odpowiadający gustom i potrzebom mieszkańców.

- Wyżywienie.

Omawiany DPS posiada procedurę żywienia (**załącznik nr 1**) zgodnie z którą zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie, dodatkowo diabetycy spożywają: II śniadanie, podwieczorek i posiłek dodatkowy, w/w posiłki są urozmaicone (**załącznik nr 2 - jadłospis od dn.18.01 do dn. 27.01.2015 r.**) Stawka żywieniowa za miniony miesiąc wyniosła 7,27 zł. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: dietę lekkostrawną (modyfikowana) - 21 mieszkańców, dietę cukrzycową - 16 mieszkańców, dietę przecieraną – 5 mieszkańców, dietę bezmleczną - 8 mieszkańców.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- 8.00 – 10.00 śniadanie,
- 10.30 –II śniadanie (tylko cukrzycy),
- 12.00 – 14.00 obiad,
- 15.00 – 17.00 posiłek dodatkowy,
- 15.30 – posiłek dla cukrzyków,
- 18.00 – 20.00 kolacja

Dom zapewnia możliwość wyboru zestawu posiłków lub otrzymania posiłku dodatkowego.

Ponadto podopieczni mają możliwość korzystania z dodatkowego posiłku (chleb, masło, dżem, herbata, jogurt itp.) znajdującego się w pokojach socjalnych personelu (na życzenie mieszkańców). Większość mieszkańców spożywa posiłki na jadalni. Osoby leżące spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy ci są karmieni przez personel.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.

- Odzież i obuwie.

DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków. DPS nie magazynuje odzieży mieszkańców, każdy mieszkaniec odzież i obuwie przechowuje w szafie, w swoim pokoju. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie która była odpowiednio oznakowana imieniem i nazwiskiem mieszkańca. Ponadto pracownicy DPS pomagają mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia z własnych pieniędzy według uznania.

W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Pracownicy DPS w Sandomierzu dbają o utrzymanie czystości w pokojach mieszkańców i pozostałych pomieszczeniach Domu. Zdaniem Dyrektorki DPS pokoje mieszkańców i pomieszczenia dodatkowe dla mieszkańców sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. Rodzaj wykonanych czynności w zakresie utrzymania czystości określają zakresy czynności: pokojowych, pielęgniarek i opiekunek. Dodatkowo w harmonogramach pracy: pokojowych, pielęgniarek i opiekunek określona jest częstotliwość wykonywanych czynności czystościowych i sposobów ich wykonania, jak również sposobu ich dokumentowania.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, środki do golenia, wkładki urologiczne, szampon, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania. Niektórzy chętni mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. 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. W trakcie kontroli we wszystkich kontrolowanych pomieszczeniach DPS było czysto.

Reasumując, ustalono iż pracownicy DPS utrzymują odpowiednią czystość w DPS.

b) Potrzeby opiekuńcze, polegające na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują: 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 (opiekunki). Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Natomiast pozostali pracownicy tj. pracownicy socjalni, terapeuci zajęciowi i fizjoterapeuci zapewniają opiekę mieszkańcom poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki, opiekunki i pokojowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku przez pielęgniarkę lub zmianę pampersa (40 mieszkańców jest pampersowanych). Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn. W tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu, co wynikało z zeszytu odwiedzin mieszkańców w szpitalu.

Ponadto prowadzone są grafiki kąpieli mieszkańców (**załącznik nr 3**), w których na bieżąco zapisywana jest każda kąpiel mieszkańca, dodatkowo czynności pielęgnacyjne zapisywane są w książce raportów pielęgniarских.

W trakcie kontroli ustalono, iż wszelkie czynności pielęgnacyjne wykonywane przez pielęgniarki, opiekunki i pokojowe wobec mieszkańców sprawnych i leżących szczegółowo określa „Procedura - dbania o higienę osobistą mieszkańców i utrzymanie czystość w DPS” (**załącznik nr 4**). Procedura ta określa obowiązki personelu medyczno-opiekuńczego w zakresie realizacji i wpajania nawyków higienicznych mieszkańcom, tj. rodzaj codziennych czynności higienicznych wykonywanych wobec mieszkańca, ich częstotliwość i sposób wykonania.

DPS zapewnia mieszkańcom leki ryczałtowe, przeciwbólowe, leki ratujące życie, kompresy, opaski, środki dezynfekcyjne, sprzęt jednorazowego użytku, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego (wizyty 3 x w tygodniu i w razie potrzeby). Podopieczni Domu korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez NZOZ „Centrum Medyczne Rokitek” w Sandomierzu. Wszyscy mieszkańcy domu korzystają z opieki lekarzy specjalistów zatrudnionych w NZOZ Centrum Medyczne „Rokitek”. W DPS w razie potrzeby specjalistycznych konsultacji udziela lekarz psychiatra. Na konsultacje lekarzy specjalistów mieszkańcy dowożeni są transportem z domu pomocy i pod opieką personelu. Mieszkańcy na terenie domu mogą korzystać z zabiegów usprawniających wykonywanych przez fizjoterapeutów. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe oraz pampersy kupują mieszkańcy z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS.

W związku z powyższym uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawianym DPS głównie pracownik socjalny, a także niekiedy osoba pierwszego kontaktu, lub opiekunka 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) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym. Ponadto pracownicy socjalni dokonują zakupów według osobistych

zyczeń mieszkańców w poniedziałki, środy i piątki po godz. 13.00. Następnie pracownicy ci rozliczają się z mieszkańcami na podstawie paragonu lub faktur, zakupy wpisywane są w „Zeszyt dokonanych zakupów na życzenie mieszkańców”, gdzie mieszkańcy kwitują odbiór zakupów.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

c) Potrzeby wspomagające.

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

DPS w Sandomierzu umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej w następujących formach: ludoterapia, choreoterapia, arteterapia, muzykoterapia, rekreacja, biblioterapia, terapia ruchem, silwoterapia, teatroterapia, relaksacja. W celu efektywnego zapewnienia mieszkańcom udziału w terapii DPS zatrudnia ogółem 3 osoby zajmujące się organizowaniem terapii na następujących stanowiskach: instruktor terapii zajęciowej – 2 osoby na 2 etatach, instruktor k-o – 1 osoba na całym etacie.

Zajęcia prowadzone są w 3 świetlicach na I, II i III piętrze DPS:

- na I piętrze zajęcia prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku instruktora k-o, p. Agnieszka Ł.,

- na II piętrze zajęcia prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku instruktora terapii zajęciowej, p. Beata F.-R.,

- na III piętrze zajęcia prowadzi drugi instruktor terapii zajęciowej – p. Małgorzata B.

Podczas wizytacji pomieszczeń DPS w czasie kontroli w zajęciach terapii w świetlicy na I piętrze brało udział ok. 37 mieszkańców – odbywały się zajęcia kulinarne we współpracy z uczestnikami ŚDS w Sandomierzu – smażono i konsumowano placki ziemniaczane. W tym samym dniu mieszkańcy brali udział w przedstawieniu – montaż słowno – muzyczny z okazji Dnia Babci i Dziadka w wykonaniu młodzieży z II Liceum Ogólnokształcącego w Sandomierzu.

W świetlicy na II piętrze ok. 7 mieszkańców oglądało film w telewizji, zaś w świetlicy na III piętrze w zajęciach brało udział 17 mieszkańców – niektórzy rysowali, malowali rysunki, mieszkanki zwijały wełnę, inni oglądali telewizję, czytali kolorowe czasopisma lub układali klocki. Zajęcia odbywające się w poszczególnych świetlicach dostosowane są do stanu psychofizycznego mieszkańców. Udział w zajęciach terapii jest dobrowolny, zgodny z zainteresowaniami poszczególnych osób. W DPS w Sandomierzu możliwy jest całodzienny udział w terapii, ponieważ instruktorzy terapii zajęciowej i instruktor k-o pracują w godzinach zarówno dopołudniowych (7.00 – 15.00), jak i popołudniowych (11.00 – 19.00).

Instruktorzy terapii zajęciowej i instruktor k-o prowadzą plany zajęć terapeutycznych i pracy kulturalno – oświatowej roczne, miesięczne i tygodniowe (każdy pracownik oddzielnie) oraz dokumentację przebiegu zajęć i obecności mieszkańców tj.:

- Dziennik przebiegu pracy terapii zajęciowej – prowadzony przez instruktora terapii zajęciowej p. Małgorzatę B. – który zawiera następujące wpisy: data, imiona i nazwiska mieszkańców biorących udział w zajęciach, cel zajęć, forma, metoda, technika, czynności podopiecznego, efekty pracy, uwagi. W zajęciach prowadzonych przez tego pracownika udział codziennie bierze średnio 20 mieszkańców.

- Zeszyt „Terapia zajęciowa” – prowadzony przez instruktora terapii zajęciowej p. Beatę F.-R. w następującej formie: data, imiona i nazwiska mieszkańców, forma zajęć, terapeutyczne

oddziaływanie. W zajęciach prowadzonych przez tego pracownika udział codziennie bierze średnio 12 mieszkańców.

- Zeszyt „Tygodniowy plan zajęć k-o” – prowadzony przez instruktora k-o p. Agnieszkę Ł. – który zawiera: datę, uwagi, tematykę zajęć k-o, osoby uczestniczące w zajęciach – średnio w zajęciach bierze udział 20 mieszkańców.

Oprócz planów i dzienników instruktorzy sporządzają roczne sprawozdania ze swojej pracy. W ramach terapii mieszkańcy posiadają dostęp do TV w pomieszczeniach dziennego pobytu, znajdujących się na każdej kondygnacji DPS. Ponadto niektórzy mieszkańcy mają własne odbiorniki RTV w swoich pokojach. Mieszkańcy mają dostęp do prasy, którą zakupuje DPS tj.: „Echo Dnia”, „Tygodnik Nadwiślański”, „Przyjaciółka”, „Tematy” lub otrzymuje za darmo ze zwrotów z „Kolportera” (głównie kolorowe gazety tj. „Pani”, „Tina”, „Kobieta i życie”, „Pani domu”, „Naj” itp.) – dostępnej w świetlicy oraz do książek, które wypożyczają z biblioteki w DPS, która znajduje się na III piętrze. Wszystkie książki są skatalogowane. Biblioteka DPS ma szeroki wybór książek i zdarza się, że darczyńcy przekazują swoje zbiory, które urozmaicają ofertę. Instruktor k-o w ramach terapii prowadzi zajęcia z czytelnictwa – biblioterapię, której celem jest zachęcenie mieszkańców do korzystania ze zbiorów bibliotecznych i zapoznanie się z wiadomościami ze świata i regionu.

W związku z powyższym stwierdzić należy, iż Dom umożliwia udział w terapii zajęciowej wszystkim chętnym mieszkańcom dostosowując zajęcia do ich stanu psychofizycznego i oferując szeroką ich gamę – od najprostszych do bardziej skomplikowanych z dostępnością terapii przez 12 godzin dziennie.

- Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców domu.

W DPS w Sandomierzu w dniach kontroli przebywało 10 mieszkańców leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 16 osób poruszało się na wózkach inwalidzkich, 15 z balkonikiem i 8 o kulach.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie zabiegów rehabilitacyjnych, w tym rehabilitacji przyłóżkowej, z której korzystało 10 mieszkańców oraz gimnastyki usprawniającej (27 mieszkańców). Z codziennej gimnastyki porannej korzysta ok. 15 mieszkańców. DPS w celu realizacji tej usługi zatrudnia na całych etatach, na stanowisku technika fizjoterapii, p. Ewę K. oraz na stanowisku fizjoterapeuty, p. Renatę P.

Wyżej wymienieni pracownicy na miejscu w DPS wykonują następujące zabiegi: magnetronica, laser, lampa sollux, krioterapia, masaż wirowy, inhalacje, jonoforeza, galwanizacja, prądy diadynamiczne, TENS, prądy interferencyjne, masaż klasyczny, inhalacje. Wymienione zabiegi wykonywane są na zlecenie lekarza. Sala rehabilitacyjna w DPS jest wyposażona w różnorodny sprzęt rehabilitacyjny. Ponadto w ramach rehabilitacji mieszkańcy korzystają z innych form aktywizacji, tj. spacerów z kijkami Nordic Walking – średnio ok. 9 osób oraz zajęcia z muzykoterapii, joga, choreoterapia – średnio ok. 10 osób.

Fizjoterapeuci posiadają opracowany „Harmonogram dzienny pracy fizjoterapeutów” zawierający wykaz godzinowy podejmowanych czynności:

7.00 – Przygotowanie Sali, przyrządów, przyborów do gimnastyki porannej,

7.15 – Gimnastyka poranna,

7.45 – 9.30 – Kinezyterapia w pokoju mieszkańca: ćwiczenia bierne, czynno – bierne, czynne wolne, wspomagane, samowspomagane, oddechowe, ćwiczenia w czynnościach samoobsługi w zakresie spożywania posiłków i czynności związanych z ubieraniem, pionizacja,

9.30 – 11.00 – Ćwiczenia ogólnousprawniające, manualne, gry stolikowe, gry i zabawy rekreacyjne prowadzone na Sali gimnastycznej. Fizykoterapia i masaż według zleceń lekarskich,

11.00 – 12.30 – Kinezyterapia przyłóżkowa,
12.30 – 12.45 – Przerwa,
12.45 – 14.25 – Profilaktyka przeciwoleżynowa, przeciwzkrzepowa, zaspokojenie potrzeb osób leżących,
14.25 – 15.00 – Uzupełnianie dokumentacji, czynności techniczne.
Ponadto fizjoterapeuci mają opracowany „Plan roczny pracy fizjoterapeutów” (**załącznik nr 5**). Każdy mieszkaniec posiada założony oddzielny zeszyt dot. ewidencji zabiegów rehabilitacyjnych, w którym rozpisane są, rocznie i miesięcznie, czynności z zakresu rehabilitacji, podjęte w stosunku do tej osoby. W tym samym zeszycie wpisywane są również zabiegi wykonywane na podstawie skierowania od lekarza. Ponadto fizjoterapeuci prowadzą w formie zeszytów ewidencję mieszkańców korzystających z zajęć relaksu i jogi oraz Nordic Walking. DPS w Sandomierzu posiada opracowaną „Procedurę aktywizacji mieszkańców”, w której określony został cel aktywizacji mieszkańców, personel świadczący tego typu usługi, formy aktywizacji i sposób dokumentowania (**załącznik nr 6**).

Reasumując, osoby zatrudnione w DPS na stanowiskach technika fizjoterapii i fizjoterapeuty podnoszą sprawność i aktywizują wszystkich chętnych mieszkańców Domu i tych, którzy wymagają rehabilitacji i ćwiczeń.

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość codziennego uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem, który zatrudniony jest w DPS na 0,5 etatu. W Domu urządzona jest kaplica, w której każdego dnia o godz. 7.00 lub 15.00 i w każdą niedzielę i święto o godz. 9.00 sprawowana jest msza św. Dodatkowo w niedzielę kapłan odwiedza mieszkańców w ich pokojach udzielając sakramentów św., spowiadając i odwiedzając chorych. Dodatkowo w maju odprawiane są nabożeństwa majowe, w październiku różańcowe, a ponadto gorzkie żale, droga krzyżowa, koronki, nowenny i inne nabożeństwa wynikające z danego okresu liturgicznego w ciągu roku. DPS współpracuje z alumnami i klerykami z Wyższego Seminarium Duchownego w Sandomierzu, którzy odprawiają dodatkowe nabożeństwa. Klerycy grają na instrumentach muzycznych, co stanowi oprawę mszy świętych i innych nabożeństw. Służą też pomocą, rozmową i dobrym słowem mieszkańcom DPS. W dniach kontroli w DPS przebywało 3 mieszkańców (w tym 1 osoba leżąca) będących Świadcami Jehowy, do których raz w tygodniu przychodzą współwyznawcy – wspólnie się modlą i praktykują swoje wyznanie.

Zaspakajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców zajmują się osoby zatrudnione na stanowiskach terapeutów (2 etaty) oraz instruktora k-o (1 etat).

W ramach zaspakajania potrzeb kulturalnych organizowane były: wycieczki (do Kurozwek – uczestniczyło 20 osób, do Chotowa – „Seni Cup” (3-dniowa) – 7 osób, do Poronina – 50 osób, do Łańcuta – 20 osób, do Ożarowa – 10 osób, do Nowej Słupii na Dymarki Świętokrzyskie – 30 osób, do Bojanowa – Korabina – 20 osób, do Krakowa – 25 osób, do lasu – Zawidza – 20 osób, do Lublina – 40 osób), spotkania z ciekawymi ludźmi (aktorzy z filmu „Ziarno Prawdy”, poeta Jan Borzęcki – spotkanie z poezją), zabawy taneczne, grille, turnieje gier, występy i spotkania okolicznościowe – z innymi DPS, MOW, Wyższym Seminarium Duchownym, Biblioteką i Czytelnią Miejską, ZSTIO, PZSE, przedszkolami, szkołami, WTZ, ŚDS, itp.) – **załącznik nr 7**, (Wykaz imprez i spotkań kulturalnych zrealizowanych w 2014 r.). Z każdej imprezy i wyjazdu mieszkańcy mają liczne zdjęcia, które wklejane są do kroniki wydarzeń, imprez i spotkań DPS, prowadzonej od 2005 r. przez instruktorów terapii zajęciowej i instruktora k-o. Na 2015 r. również został opracowany Wykaz imprez kulturalnych planowanych w 2015 r. (**załącznik nr 8**).

Reasumując, Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W Domu Pomocy Społecznej w Sandomierzu funkcjonuje Rada Mieszkańców, w skład której wchodzi 3 osoby: p. Stefan K. – przewodniczący Rady oraz członkowie – p. Jan K. i p. Zofia S. Obecny skład Samorządu Mieszkańców został wybrany na spotkaniu, które odbyło się dnia 9 stycznia 2015 r. i jednym z punktów obrad był wybór osób do Rady Mieszkańców. W zebraniu wzięło udział 38 mieszkańców będących reprezentantami całej społeczności, Rada Mieszkańców, kierownicy Działów, dietetyk i pracownicy socjalni. Opiekunem Samorządu jest pracownik socjalny – p. Anna Sobieszczuk.

Dom posiada opracowaną „Procedurę dotyczącą wyboru Rady Mieszkańców DPS w Sandomierzu” (**załącznik nr 9**), która określa m.in. cel samorządowego organizowania się.

Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, iż spotkania samorządu mieszkańców odbywają się średnio 2 razy w roku oraz w razie potrzeby. Założony i prowadzony jest zeszyt pt. „Sprawozdania z zebrań mieszkańców”, w którym odnotowane są wszystkie protokoły ze spotkań ze społecznością mieszkańców. Zebrania mieszkańców odbywają się na wniosek Rady – wówczas omawiane są bieżące problemy i rozwiązywane ewentualne konflikty.

Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Pracownicy socjalni, pielęgniarki, opiekunki i pracownicy pierwszego kontaktu nawiązują i utrzymują kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami. W/w osoby pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty osobiste, telefoniczne, listowne. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Ponadto często Dom zaprasza chętne rodziny mieszkańców na różne imprezy okolicznościowe i integracyjne organizowane na terenie DPS. Stały kontakt rodziny i znajomi utrzymują z 36 mieszkańcami (są oni regularnie odwiedzani), sporadyczny kontakt – z 22 osobami, natomiast ok. 15 osób nie jest odwiedzanych. Rodziny odwiedzające mieszkańców mają możliwość skorzystania z noclegu w pokoju gościnnym, który usytuowany jest na I piętrze budynku. DPS prowadzi zeszyt odwiedzin mieszkańców w formie tabeli: data, nazwisko pensjonariusza, godzina przyścia, godzina wyjścia, nazwisko odwiedzającego, uwagi. Zeszyt dostępny jest na portierni. Dom posiada opracowaną „Procedurę dotyczącą odwiedzin mieszkańców w DPS w Sandomierzu” (**załącznik nr 10**).

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział w licznych imprezach i występach mieszkańców oraz w różnego rodzaju przeglądach artystycznych i festynach, a także poprzez wyjazdy mieszkańców do innych tego typu placówek na grille, zabawy taneczne, spotkania oplatkowe, wspólne kolędowanie, zabawy andrzejkowe, itp. Dom współpracuje z różnymi instytucjami i placówkami tj.:

- Samorządowym Przedszkolem Nr 1, 3, 6 i 7 w Sandomierzu,
- Świetlicą Socjoterapeutyczną „Bajka” i „Przystań” w Sandomierzu,
- Szkołą Podstawową Nr 1 w Sandomierzu i w Koprzywnicy,
- Gimnazjum Nr 1 w Sandomierzu (wolontariat uczniów) i w Wilczycach,
- I Liceum Ogólnokształcącym Collegium Gostomianum,
- II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki,
- Zespołem Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. prof. Zbigniewa Strzeleckiego,
- Ponadgimnazjalnym Zespołem Szkół Ekonomicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego,
- Domem Pomocy Społecznej w Stalowej Woli i im. Jana Pawła II w Kielcach,

- Wyższym Seminarium Duchownym w Sandomierzu,
- Niemieckim Czerwonym Krzyżem z Emmendingen,
- Związkiem Emerytów i Rencistów w Sandomierzu,
- ŚDS w Sandomierzu,
- MOW w Zawichoście,
- WTZ w Sandomierzu,
- Biblioteką i Czytelnią Miejską w Sandomierzu,
- Polskim Czerwonym Krzyżem - Oddział Rejonowy w Sandomierzu,
- ZHP Chorągwi Kieleckiej - Hufiec Sandomierz.

Owocem współpracy z w/w podmiotami jest bardzo bogata oferta imprez, spotkań, występów i wycieczek oferowanych mieszkańcom przez DPS w Sandomierzu.

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

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom Pomocy Społecznej w Sandomierzu zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W tym celu Dom opracował „Procedurę dotyczącą depozytów mieszkańców DPS w Sandomierzu” (**załącznik nr 11**), zgodnie z którą wszelkie depozyty pieniężne mieszkańców odprowadza się na rachunek bankowy sum depozytowych DPS.

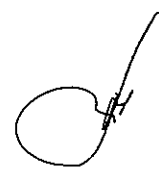
Pracownicy księgowości, dla każdego mieszkańca posiadającego pieniądze na koncie depozytowym prowadzą osobne, indywidualne konto analityczne sum depozytowych. Wydanie depozytu odbywa się na wniosek mieszkańca, który złożył depozyt, na podstawie dowodu wypłaty tj. dokumentu „kw”, gdzie mieszkaniec własnoręcznym podpisem kwituje odbiór gotówki. Depozyt wydaje kasjer w obecności pracowników socjalnych i pracownika księgowości. Na życzenie mieszkańca pracownik socjalny Domu lub upoważniona osoba dokonuje niezbędnych zakupów dla mieszkańca. Osoba dokonująca w/w zakupów upoważniona jest do szczegółowego rozliczania poniesionych wydatków, dokumentując je paragonami, fakturami, rachunkami. Fakt dokonania zakupów odnotowywany jest w zeszycie, gdzie podopieczny kwituje odbiór zakupów oraz otrzymanie reszty pieniędzy. W zeszycie tym znajdują się następujące wpisy: data, osoba zgłaszająca zakupy, zapotrzebowanie – kwota, osoba dokonująca zakupów, potwierdzenie rozliczenia i oddanie zakupów.

Nadzór i kontrolę nad prawidłowym rozliczeniem pobranych środków i przestrzeganiem procedury depozytowej mieszkańców sprawuje główny księgowy DPS.

Reasumując, DPS 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, podpisują stosowne oświadczenia o zapoznaniu się z prawami i obowiązkami, ponadto informacja na ten temat znajduje się na tablicach na każdym piętrze, zaś cały regulamin DPS dostępny jest przy portierni. Ponadto na każdym spotkaniu z mieszkańcami dyrektor, pracownicy socjalni, czy inni pracownicy w zależności



od tematu spotkania przypominają założenia regulaminu domu, w tym prawa i obowiązki mieszkańców.

Jak wynika z relacji mieszkańców Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz zapewnia dostępność do informacji na temat ich praw, zaś pracownicy starają się, aby warunki w DPS były jak najbardziej zbliżone do domowych, a mieszkańcy dobrze się w nim czuli.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada „Procedurę przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w DPS w Sandomierzu” (**załącznik nr 12**), wprowadzoną Zarządzeniem nr 9 Dyrektora DPS w Sandomierzu z dnia 30 grudnia 2010 r., zgodnie z którą Dyrektor DPS dokonuje kwalifikacji skarg i wniosków oraz przekazuje do wyjaśnienia kierownikowi odpowiedniego oddziału. Skargi na kierowników oraz księgową rozpatruje Dyrektor. Skarga czy wniosek mogą być wniesione ustnie lub pisemnie, osobiście lub za pośrednictwem Rady Mieszkańców. Dyrektor w sprawie skarg i wniosków mieszkańców przyjmuje od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00. W pozostałe dni skargi i wnioski zobowiązani są przyjmować pracownicy pełniący dyżur, którzy muszą poinformować o skardze lub wniosku Dyrektora w jak najszybszym terminie. W szczególnych przypadkach skarga może być przekazana do innego organu – Policji lub Prokuratury. Skargi i wnioski rozpatrywane są na bieżąco, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od momentu ich wniesienia. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi lub wniosku, lub rozpatrzenia w sposób nie satysfakcjonujący stronę skarga zostaje wpisana do rejestru – zeszytu skarg i wniosków, gdzie zgodnie z życzeniem sprawie zostaje nadany inny bieg. Na dzień kontroli rejestr nie zawierał żadnych wpisów.

Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynika, iż DPS sprawnie i na bieżąco załatwia skargi i wnioski mieszkańców.

2. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Sandomierzu prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną:

- historie choroby,

Historie choroby zawierają wszelkie karty informacyjne dot. leczenia szpitalnego, wyniki badań, wpisy lekarzy konsultujących danego mieszkańca.

- książkę raportów pielęgniarских,

Książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym oddziale, w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału. Stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty.

- zeszyt przychodu i rozchodu neuroleptyków,

- książkę zabiegów,

- rejestr pomiarów ciśnienia krwi,

- rejestr pomiarów glukozy,

- rejestr konsultacji medycznych i wyjazdów na badania diagnostyczne,

- rejestr badań laboratoryjnych,

- zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu,

Zeszyt prowadzony jest na bieżąco, w formie tabeli zawierającej: datę wizyty, imię i nazwisko mieszkańca odwiedzanego, imię i nazwisko pracownika odwiedzającego, a także wpis jakie czynności pielęgnacyjne wykonano i co dostarczono (zakupy spożywcze, ręczniki, bieliznę) odwiedzanemu mieszkańcowi.

- indywidualne plany wspierania mieszkańca.

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- Kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, przyczyny umieszczenia w DPS, sytuacja materialna mieszkańca, stan biopsychospołeczny mieszkańca, imię i nazwisko osoby I kontaktu.
- Plan wspierania mieszkańca dostosowany jest do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz w zakresie opieki lekarsko – pielęgniarskiej. Plan zawiera działania pracownika I kontaktu, a także skład personelu odpowiedzialnego za realizację planu wspierania. Każdy pracownik wyznaczony planem posiada karty wsparcia mieszkańca, w których wpisuje cel główny do realizacji, metody osiągnięcia celu i ocenę podjętych działań, w tym wszelkie czynności podjęte wobec mieszkańca. Następnie każdy z pracowników wspólnie z zespołem opiek. – ter. dokonuje rocznej oceny mieszkańców.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Plan ten określa problemy i potrzeby mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określane są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Raz w 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 następny rok. Każdy z mieszkańców posiadał wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wsparcia następujących mieszkańców: Sławomira K., Henryka K., Kazimierza G., Wandy J., Haliny K., Jana K., Bogdana M., Anny K., Tadeusza S., Mariana W.

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż prowadzone są prawidłowo.

b/ Socjalną:

- akta osobowe mieszkańców, posiadają 3 części:

Część A zawierająca:

- decyzję kierującą i aktualną decyzję ustalającą odpłatność za pobyt w DPS,
- kwestionariusz wywiadu środowiskowego i jego aktualizacje,
- oświadczenie mieszkańca o zgodzie na umieszczenie i odpłatność za pobyt w DPS,
- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS, lub decyzje o przyznania zasiłku stałego, a także decyzje przyznające zasiłek pielęgnacyjny,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- postanowienia Sądu na podstawie których osoby zostały skierowane do DPS,
- oświadczenie mieszkańca o zapoznaniu się z regulaminem DPS,
- opinię psychofizyczną,
- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu DPS,
- arkusz ewidencyjny pracownika socjalnego DPS,

Część B zawierająca:

- różna dokumentacja pozostała dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,

- notatka służbowa sporządzana przed przyjęciem mieszkańca w jego ostatnim miejscu pobytu lub zamieszkania,

Część C zawierająca:

- potwierdzenie zameldowania mieszkańca,
- korespondencję związaną z przeniesieniem mieszkańca do innej placówki.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 2 pracowników socjalnych. Wrywkowo sprawdzono akta osobowe 10 mieszkańców. Ustalono, iż akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dok. dot. mieszkańców DPS.

Inna dokumentacja socjalna dot. mieszkańców:

- książka meldunkowa mieszkańców,
- rejestr wyjazdów mieszkańców,
- rejestr odwiedzin mieszkańców,
- rejestr osób przyjętych do DPS
- rejestr osób oczekujących na miejsce,
- zeszyt zakupów dokonanych na życzenie mieszkańców.

Zeszyt zawierał następujące wpisy: datę dokonania zakupu, osobę zgłaszającą potrzebę zakupu, zapotrzebowanie, osobę dokonującą zakupów, potwierdzenie rozliczenia i odebrania zakupów – podpis mieszkańca.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Instruktorzy terapii zajęciowej i instruktor k-o prowadzą plany zajęć terapeutycznych i pracy kulturalno – oświatowej roczne, miesięczne i tygodniowe (każdy pracownik oddzielnie) oraz dokumentację przebiegu zajęć i obecności mieszkańców tj.:

- **Dziennik przebiegu pracy terapii zajęciowej** – prowadzony przez instruktora terapii zajęciowej p. Małgorzatę B. – który zawierał następujące wpisy: data, imiona i nazwiska mieszkańców biorących udział w zajęciach, cel zajęć, forma, metoda, technika, czynności podopiecznego, efekty pracy, uwagi.
- **Zeszyt „Terapia zajęciowa”** – prowadzony przez instruktora terapii zajęciowej p. Beatę F.-R. w następującej formie: data, imiona i nazwiska mieszkańców, forma zajęć, terapeutyczne oddziaływanie.
- **Zeszyt „Tygodniowy plan zajęć k-o”** – prowadzony przez instruktora k-o p. Agnieszkę Ł. – który zawiera: datę, uwagi, tematykę zajęć k-o, osoby uczestniczące w zajęciach – średnio w zajęciach bierze udział 20 mieszkańców.

Oprócz planów i dzienników instruktorzy sporządzają roczne sprawozdania ze swojej pracy.

Fizjoterapeuci w trakcie kontroli posiadali:

- „**Dzienny harmonogram pracy fizjoterapeutów**” zawierający wykaz godzinowy podejmowanych czynności,
- „**Roczny plan pracy fizjoterapeutów**” ,
- Każdy mieszkaniec posiadał założony oddzielny **zeszyt dot. ewidencji zabiegów rehabilitacyjnych**, w którym na bieżąco rozpisane są, rocznie i miesięcznie, czynności z zakresu rehabilitacji, podjęte w stosunku do tej osoby oraz zabiegi wykonywane na podstawie skierowania od lekarza,
- „**Ewidencję mieszkańców korzystających z zajęć relaksu i jogi oraz Nordic Walking**”.

Reasumując, dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców zawiera niezbędne informacje i prowadzona jest prawidłowo.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 66 osób na 59 etatach (załącznik nr 13) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor (1 etat),
- Dział finansowo – księgowy – 4 osoby (3,75 etatów) – główna księgowa, inspektor ds. księgowych, referent ds. księgowych, księgowa – kasjer (0,75 etatu),
- Stanowisko samodzielne – inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych (1 etat),
- Dział administracyjno – gospodarczy – 18 osób (12,75 etatów) – kierownik działu, inspektor ds. kadr, inspektor ds. administracyjnych, pomoc administracyjna, sekretarka, kierowca, magazynier, pracznka (0,75 etatu), konserwator urządzeń, palacz c.o., pracownik gospodarczy, portier (2 osoby – 2 etaty), elektromechanik, referent, pracownik biurowy – stażysta, pomoc administracyjna (2 osoby),
- Dział pielęgnacyjno – rehabilitacyjny – 14 osób (13 etatów) – kierownik zespołu – przełożona pielęgniarek, pielęgniarka (9 osób – 8 etatów), opiekun medyczny, fizjoterapeuta (2 osoby – 2 etaty), dietetyk,
- Dział opiekuńczo – terapeutyczny – 22 osoby (21,5 etatu) – kierownik działu, pracownik socjalny (2 osoby – 2 etaty), kapelan (0,5 etatu), instruktor terapii zajęciowej (2 osoby – 2 etaty), instruktor k-o, opiekun (7 osób – 7 etatów), pokojowa (8 osób – 8 etatów),
- Dział żywienia – 6 osób (6 etatów) – kierownik działu, kucharz (4 osoby – 4 etaty), pomoc kuchenna.

Oprócz wyżej wymienionych pracowników na dzień kontroli, w DPS staż odbywało 9 stażystów na następujących stanowiskach: pracownik gospodarczy – 3 osoby, pomoc kuchenna – 3 osoby, opiekun osób starszych i zależnych – 3 osoby. Ponadto DPS posiadał podpisane porozumienie o współpracy w zakresie pomocy mieszkańcom Domu (umowy wolontariackie) z 2 osobami w okresie od 24.11.2014 r. do 30.06.2015 r.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

Liczba miejsc – 100 (80 miejsc dla osób w podeszłym wieku oraz 20 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych)

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – 36 osób (34,5 etatu) + 3 stażystów (3 etaty) = 39 osób (37, 5 etatu)

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – 9 osób (8,75 etatu)

Ogółem: 48 pracowników (46,25 etatów)

Wskaźnik dla osób w podeszłym wieku: $34,25 : 80 = 0,43$

Wskaźnik dla osób przewlekle somatycznie chorych: $12 : 20 = 0,6$

Z powyższego wynika, iż DPS w Sandomierzu posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 80 mieszkańców w podeszłym wieku oraz 20 mieszkańców przewlekle somatycznie chorych.

Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, iż 9 pracowników Domu Pomocy Społecznej sprawuje funkcję pracownika pierwszego kontaktu i w tym zakresie wchodzi w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Pracownicy ci posiadają odpowiednie wpisy w zakresach czynności – kartach Zadań Stanowiska Pracy dot. udziału w pracy zespołu

terapeutyczno – opiekuńczego i prowadzenia planu indywidualnego wspierania mieszkańca. Z informacji uzyskanych od dyrektora DPS, osoby te biorą również udział w szkoleniach organizowanych dla pracowników zespołu.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. p.o. pracownika socjalnego – p. Bożeny K., kierownika działu opiekuńczo – terapeutycznego – p. Małgorzaty P., pracownika socjalnego – p. Anny S., opiekuna – p. Małgorzaty Z., instruktora terapii zajęciowej – p. Małgorzaty B. i p. Beaty F.- R., instruktora k-o – p. Agnieszki Ł., technika fizjoterapii – p. Ewy K., fizjoterapeuty – p. Renaty P.) wynika, iż wszyscy oni posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (oraz tych, którzy pełnią rolę pracowników pierwszego kontaktu) co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami. W 2014 roku w dps organizowane były szkolenia wewnętrzne uwzględniające w/w tematykę oddzielnie dla działu opiekuńczo – terapeutycznego (**załącznik nr 14**) i działu pielęgnacyjno – rehabilitacyjnego (**załącznik nr 15**). W każdym miesiącu odbyły się szkolenia o różnej tematyce przeprowadzone przez jednego z pracowników wymienionych działów. Również na 2015 r. DPS posiadał opracowany Plan szkoleń. W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 22 – 23 i 26 – 27 stycznia 2015 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do sprawowanej opieki.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc, a także wszelkie pomieszczenia wymagane rozporządzeniem,
- Omawiany DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców Domu.
- Placówka zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Instruktorzy terapii zajęciowej i k-o zatrudnieni w DPS w Sandomierzu poprzez bogatą ofertę zajęć terapeutycznych umożliwiają wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.
- DPS podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców.
- Dom umożliwia i zaspakajania potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.
- W DPS zapewnione są warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- DPS stara się stymulować nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
- DPS właściwie przyjmuje i rozpatruje skargi oraz wnioski mieszkańców Domu.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu z tego względu, iż w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego włączeni zostali w niewielkiej części (9 osób) pracownicy spoza zespołu pełniący funkcję pracownika pierwszego kontaktu, co zostało uregulowane ich zakresami obowiązków.
- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.
 - W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 964).
- Dokumentacja prowadzona przez pracowników DPS dotycząca mieszkańców zawiera niezbędne informacje i prowadzona jest prawidłowo.

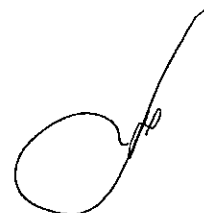
6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Sandomierzu p. Magdaleną Kanios-Kuśmira,
- rozmowy z mieszkańcami oraz z pracownikami DPS
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Sandomierzu.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Sandomierzu.

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 od 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 Sandomierzu oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Herbosi*.....
2. *Niedzieta Niczorek*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. **Dyrektor**.....
mgr Magdalena Kanios-Kuśmira

Protokół sporządzono: 20.02.2015 r.

Protokół podpisano: *25.02.2015*

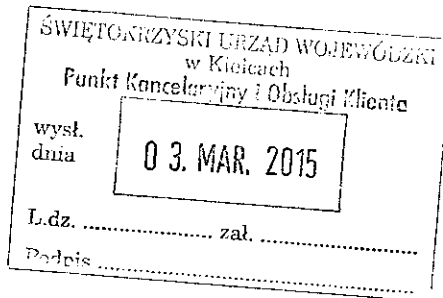
Renata Segfecińska
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Renata Segfecińska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PS.II.431.1.2015

Kielce, dn.02.03.2015 r.



Pani Magdalena Kanios-Kuśmira
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
ul. Czyżewskiego 1
27 – 600 Sandomierz

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 22, 23, 26, 27 stycznia 2015 r. w Domu Pomocy Społecznej w Sandomierzu. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz.182), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 162, poz.964) 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). Kontrolą objęto rok 2014, do dnia 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 – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 19/2015 z dnia 20.01.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 20/2015 z dnia 20.01.2015 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 6/2015.

W/w kontrola kompleksowa obejmowała następujące zagadnienia:

1. 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,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) potrzeb wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,

- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
 - umożliwieniu zaspokojenia 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,
 - zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
 - sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.
2. Dokumentację prowadzoną przez DPS dotyczącą mieszkańców.
3. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc, a także wszelkie pomieszczenia wymagane rozporządzeniem,
- Omawiany DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców Domu.
- Placówka zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Instruktorzy terapii zajęciowej i k-o zatrudnieni w DPS w Sandomierzu poprzez bogatą ofertę zajęć terapeutycznych umożliwiają wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.
- DPS podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców.
- Dom umożliwia i zaspakajania potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.
- W DPS zapewnione są warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS stara się stymulować nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
- Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
- DPS właściwie przyjmuje i rozpatruje skargi oraz wnioski mieszkańców Domu.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu z tego względu, iż w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego włączeni zostali w niewielkiej części (9 osób) pracownicy spoza zespołu pełniący funkcję pracownika pierwszego kontaktu, co zostało uregulowane ich zakresami obowiązków.
- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.

- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 964).

- Dokumentacja prowadzona przez pracowników DPS dotycząca mieszkańców zawiera niezbędne informacje i prowadzona jest prawidłowo.

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Sandomierzu p. Magdaleną Kanios-Kuśmira,
- rozmowy z mieszkańcami oraz z pracownikami DPS
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Sandomierzu.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Sandomierzu.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli nie wydano zaleceń.

Do wiadomości:

1. Pan Stanisław Masternak
Starosta Powiatu Sandomierskiego
ul. Mickiewicza 34
27-600 Sandomierz

2. a/a

Województwo Świętokrzyskie
Wojewoda Świętokrzyski
Renata Segiecińska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

A. Han