

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 15, 16, 17 luty 2016 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Ratajach

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Ratajach przeznaczony jest dla 35 osób w podeszłym wieku. Podmiotem prowadzącym DPS w Ratajach jest Caritas Diecezji Kieleckiej, w ramach umowy ze Starostą Buskim. Kierownikiem Domu Pomocy Społecznej w Ratajach jest Pan Witold Krawczyk. Dom Pomocy Społecznej w Ratajach posiada Regon Nr 290505494 oraz NIP 6570389452. Dom zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 20 (PS.II.9013/1-5/07 z dnia 5.04.07 r.) na czas nieokreślony.

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

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

1. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki nr upoważnienia 101/2016 z dnia 11.02.2016 r. (legitymacja służbowa nr 23). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek - Starszy Inspektor Wojewódzki nr upoważnienia 102/2016 z dnia 11.02.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli jednostki pod poz. 26/2016.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 15, 16, 17 luty 2016 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 22 pkt. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz.163), 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 Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Ratajach Słupskich kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: rok 2015, 2016 (do dnia kontroli).

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 prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

3. 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.

Dom Pomocy Społecznej w Ratajach Słupskich w dniu kontroli zamieszkiwało 35 osób. Wśród osób zamieszkujących Dom nie ma osób ubezwłasnowolnionych. Mieszkańcy w DPS funkcjonują zgodnie z ustalonym rozkładem dnia, w którym wyznaczone są godziny przeprowadzania zajęć grupowych, posiłków, toalet, co ułatwia pracę personelu opiekuńczego i pomaga mieszkańcom w codziennym ustalaniu indywidualnego planu dnia.

Aktualnie miesięczny pełny koszt utrzymania mieszkańca DPS w Ratajach wynosi 2.990,00 zł. W trakcie wizji lokalnej DPS (po śniadaniu) 20 mieszkańców uczestniczyło w zajęciach na terapii zajęciowej, 7 mieszkańców odbywało rehabilitację na różnym sprzęcie, pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach.

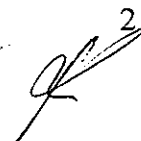
Dom posiada nowy regulamin organizacyjny od 1 lutego 2016 r. opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy.

1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- Miejsce zamieszkania.

Placówka zlokalizowana jest w pobliżu trasy komunikacyjnej Kielce - Busko - Tarnów w odległości 30 km od Buska - Zdrój. Nieruchomość użytkowana jest na podstawie umowy użyczenia zawartej pomiędzy Gminą Pacanów, a Caritas Diecezji Kieleckiej na czas określony do dn.31.XII.2018 r. (załącznik nr 1). DPS położony jest poza miastem, niezbyt dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej. Budynek DPS stanowi jeden z budynków po szkole. Teren wokół budynku jest ogrodzony i zagospodarowany. Dom funkcjonuje na dwóch kondygnacjach, komunikację mieszkańców między piętrami ułatwia platforma/winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Placówka dysponuje pokojami jedno-, dwu- i trzyosobowymi, o powierzchni mieszkalnej zgodnej z wymogami standardu. Pokoje



wyposażone są w tapczany, łóżka, szafy, krzesła, stoły, szafki nocne. Ogólnie pokoje mieszkańców urządzone są estetycznie i uwzględniają indywidualne gusty mieszkańców. Część mieszkańców ma w pokojach swoje meble i różne drobiazgi, co daje wrażenie przytulności i sprawia, że mieszkaniec czuje się jak w domu rodzinnym.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne zlokalizowane są w pobliżu pokoi. Na każdej kondygnacji znajdują się łazienki umożliwiające wybór rodzaju kąpieli (natrysk/wanna) oraz toalety. Liczba łazienek i toalet zgodna jest z wymogami standardu.

Pozostałe pomieszczenia dla mieszkańców:

- jadalnia (parter),
- sala do terapii zajęciowej (I piętro),
- sala do rehabilitacji (parter),
- kaplica (parter),
- pomieszczenie do prania i suszenia (parter),
- duże hole korytarzowe, pełniące funkcję pokoju dziennego pobytu,
- pokój gościnny (parter),
- palarnia (I piętro),
- kuchenka pomocnicza (parter)
- gabinet zabiegowo – pielęgniarstwa (parter).

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

- Wyżywienie.

Kuchnia wraz z zapleczem magazynowym zlokalizowana jest w budynku szkoły. Posiłki dla mieszkańców przynoszone są do kuchni rozdzielczej, znajdującej się w budynku placówki. Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza, aktualnie 23 osoby są na diecie, z tego 7 osób na diecie cukrzycowej i 16 na diecie lekkostrawnej. Mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie i są one urozmaicone.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz. 8.00

obiad: godz. 12.00

podwieczorek: godz. 16.00

kolacja: godz. 18.00

DPS zapewnia mieszkańcom wybór zestawu posiłków, na podstawie wcześniejszego zgłoszenia kierownicze kuchni. Mieszkańcy są powiadamiani o jadłospisie na nadchodzący tydzień, z tygodniowym wyprzedzeniem, na zebraniach z mieszkańcami. Ponadto jadłospis jest wywieszany na tablicy ogłoszeń do wiadomości wszystkich mieszkańców. Przykładowy jadłospis stanowi załącznik nr 2. Produkty żywnościowe i napoje dostępne są przez całą dobę. Personel domu wspomaga 10 osób leżących przy spożywaniu posiłków. W trakcie kontroli nikt z pytanych mieszkańców nie zgłaszał nieprawidłowości w kwestii żywienia.

 3

- Odzież i obuwie.

Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby. Częściowo potrzeby te zaspokaja Dom, częściowo mieszkańcy z własnych środków (jeżeli mają takie życzenie). Odzież i obuwie utrzymane są w czystości i przechowywane w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju mieszkańców. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Pracownicy DPS posiadają „Harmonogram sprzątanania DPS w Ratajach Słupskich” (**załącznik nr 3**), który ściśle określa częstotliwość i sposób sprzątanania, a także sprzęt sprzątający. W trakcie kontroli ustalono, iż pracownicy sprzątają zgodnie z w/w harmonogramem sprzątanania. Dodatkowo salowe i opiekunki DPS posiadają wykaz czynności okresowych (**załącznik nr 4**), które wykonują na bieżąco.

Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom: środki czystości (szampon, płyn do kąpieli, mydło), przybory toaletowe (papier toaletowy, ręczniki papierowe, maszynki i kremy do golenia), środki piorące. Mieszkaniec otrzymuje pomoc personelu w utrzymaniu higieny osobistej. Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby jednak nie rzadziej niż raz na tydzień - ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco.

W trakcie kontroli w pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.

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

b) Potrzeby opiekuńcze, polegające na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Dom zapewnia mieszkańcom fachową opiekę, którą sprawują:


- w godzinach od 7.00 do 15.00 pielęgniarka oddziałowa, 2 pracowników socjalnych, terapeuta zajęciowy,

- w godzinach od 7.00 do 19.00 pielęgniarka odcinkowa,

- w godzinach od 7.00 do 15.00, 12.00 do 20.00, od 22.00 do 7.00 opiekunki/salowe.

Ponadto w systemie ośmiogodzinnym od 7.00 do 15.00 w DPS pracują: kierownik DPS, księgowa/kadrowa, którzy w razie potrzeby również pomagają w sprawowaniu opieki nad mieszkańcami. Natomiast w godzinach nocnych od 19.00 do 7.00 dyżur w DPS pełnią: 1 pielęgniarka, 1 opiekunka / salowa. Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych w/w pracownicy zapewniają poprzez: pomoc w poruszaniu się, ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej, w tym pomoc w toalecie porannej i wieczornej, pomoc przy spożywaniu posiłków, a także zapewnienie opieki w ciągu całej doby poprzez zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja) oraz pomoc w dokonaniu zakupów czy zawiezenie w razie potrzeby do odpowiedniej instytucji.

Wszyscy mieszkańcy Domu objęci są opieką lekarską i pielęgniarską. Zarejestrowani są w Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Brzostkowie. Lekarzem I-go kontaktu jest lekarz z w/w zakładu, który udziela porad mieszkańcom w DPS 1 raz w miesiącu. Na konsultacje z lekarzami specjalistami mieszkańcy są dowożeni transportem DPS do Buska – Zdroju. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości



limitu ceny za leki i środki opatrunkowe. Leki 100%-owe oraz pampersy kupują mieszkańcy z własnych środków, w sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS. Aktualnie 19 osób korzysta z pieluchomajtek. Wnioski na pieluchomajtki wystawiane są przez lekarza rodzinnego.

Reasumując, nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki, opiekunki i salowe. 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. 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. Czynności pielęgnacyjne zapisywane są w książce raportów pielęgniarskich. W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada „Procedurę dot. higieny osobistej mieszkańców i zasad czystości” (załącznik nr 5), gdzie określone są czynności pielęgnacyjne jakie wykonują: pielęgniarki, opiekunki i salowe wobec mieszkańców sprawnych i leżących, a także sami mieszkańcy.

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

- Niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

W DPS Rataje pracownicy socjalni mają obowiązek pomagać mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki) i reprezentowania mieszkańca w tych instytucjach, kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, dokonywania zakupów według osobistych życzeń mieszkańca, pomocy przy realizacji zleceń na przedmioty ortopedyczne. W przypadku nieobecności pracowników socjalnych, kierownik bądź osoba go zastępująca wyznacza pracownika, który pomaga danemu mieszkańcowi w załatwianiu różnych spraw osobistych. Ponadto osoby I kontaktu również upoważnione są do pomocy podopiecznemu w załatwianiu różnych spraw osobistych. W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali nieprawidłowości w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników.

c) Potrzeby wspomagające, polegające na:

- Umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej.

Terapia zajęciowa prowadzona jest w pracowni terapii mieszczącej się na I piętrze budynku DPS. Dom prowadzi następujące formy terapii zajęciowej:

- arteterapia,
- ergoterapia,



5

- kulinoterapia,
- kulturoterapia,
- muzykoterapia,
- biblioterapia (udostępnianie prasy: „Niedziela”, „Z życia gminy”, kąciak biblioteczny w pokoju dziennego pobytu na I piętrze),
- silwoterapia,
- rehabilitacja ruchowa,
- zajęcia rekreacyjne.

W zajęciach codziennie uczestniczy ok. 10 – 15 mieszkańców.

Zajęcia odbywają się codziennie w godzinach od 10.15 do 13.00 w pracowni terapii (z terapeutą zajęciowym) oraz od 15.30 do 16.45 – usprawnianie ruchowe – spacer, chodzenie przy pomocy balkonika, ćwiczenia manualne, wspólna modlitwa w kaplicy, gry i zabawy, zajęcia kulturalno – oświatowe (z opiekunami).

Do prowadzenia terapii zajęciowej zatrudniona jest 1 osoba na stanowisku terapeuty zajęciowego. Dodatkowo pomocy w prowadzeniu zajęć terapii udzielają opiekunki.

W dniach kontroli (stan stwierdzony w czasie wizji lokalnej), w terapii zajęciowej uczestniczyło ok. 15 mieszkańców – w zależności od godzin.

W pierwszym dniu kontroli uczestnicy wykonywali różne prace plastyczne – wyklejali, rysowali i kolorowali obrazki, wykonywali prace z wikliny papierowej, panowie czyścili ozdobny kawałek drewna, w trzecim dniu kontroli mieszkańcy wykonywali m.in. sałatkę owocową.

Terapia zajęciowa odbywa się w oparciu o „Roczny plan pracy terapii zajęciowej” – na dany rok kalendarzowy (**załącznik nr 6**) oraz miesięczne plany zajęć, które rozpisywane są w zeszycie pn. „Plan Pracy Terapii Zajęciowej” w następującej formie: lp., planowane zajęcia, realizacja oraz wnioski, uwagi, obserwacje. W trakcie czynności kontrolnych osoba prowadząca terapię zajęciową została zobligowana do wpisywania w zeszyt dodatkowo: dat, godzin, liczby uczestników poszczególnych zajęć, sposobów realizacji założeń planu i jego ewentualną weryfikację i aktualizację.

Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w pomieszczeniach ogólnodostępnych, niektórzy mają własne odbiorniki RTV w swoich pokojach.

Zarówno na podstawie wizji lokalnej jak i rozmów z mieszkańcami i pracownikami stwierdzono, że Dom zapewnia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej.

- Podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców Domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców DPS prowadzone jest na sali rehabilitacyjnej mieszczącej się na parterze po lewej stronie za wejściem do budynku DPS. Podczas wizytacji sali rehabilitacji mieszkańcy korzystali z następującego sprzętu: UGULU, rowerka stacjonarnego, lampy leczniczej, łożka masującego, ultradźwięków, inhalacji. Większość mieszkańców to osoby sprawne ruchowo. Mieszkańcy wymagający usprawnienia leczniczego kierowani są na zabiegi przez lekarza, decyzję odnośnie zastosowania danego zabiegu podejmuje również osoba zatrudniona w DPS na stanowisku pielęgniarki – rehabilitanta (fizjoterapeuta z wykształcenia). Osoby skierowane na ćwiczenia indywidualne i zabiegi wykonują ćwiczenia bierne, czynno-bierne, ćwiczenia w odciążeniu i z oporem, leczenie laserem, leczenie elektroterapią (tens, fonoforeza, prądy interferencyjne), światłolecznictwo (naświetlanie lampą sollux), inhalacje, ultradźwięki – dostosowane do potrzeb i stanu zdrowia. Fizjoterapeuta prowadzi również gimnastykę ogólnousprawniającą, z której korzysta większość mieszkańców, natomiast wobec 3 mieszkańców wykonywana jest rehabilitacja przyłóżkowa. Poza DPS mieszkańcy korzystają z krioterapii i wodolecznictwa. W omawianym DPS na dzień kontroli przebywało 10 osób leżących, wymagających

wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 10 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, 5 osób poruszających się za pomocą balkonika oraz 9 osób o kulach. Wykonywanie zabiegów i ćwiczeń jest dokumentowane przez rehabilitanta. Każdy mieszkaniec posiada założoną kartkę w zeszycie A-4 pn. „Rehabilitacja Mieszkańców Domu Opieki”, gdzie wpisywane jest imię i nazwisko mieszkańca, informacja o stanie zdrowia, jakiej rehabilitacji wymaga, rodzaj zabiegów – w podziale na dany rok, liczbę zabiegów i czas ich trwania.

Zabiegi wykonuje osoba zatrudniona na cały etat na stanowisku pielęgniarki – rehabilitanta, która pracuje codziennie w godz. 7.00 – 15.00 – I zmiana i 11.00 – 19.00 – II zmiana. Według rozkładu dnia w DPS w godz. 8.00 – 8.15 prowadzona jest gimnastyka usprawniająca, w godz. 10.15 – 13.00 – zajęcia rehabilitacyjne i terapia zajęciowa oraz w godz. 15.30 – 16.45 – usprawnianie ruchowe.

Stwierdza się, że DPS w Ratajach zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.

- Umożliwieniu zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Na terenie DPS, na parterze budynku, znajduje się kaplica rzymsko – katolicka, gdzie codziennie oraz w dni świąteczne o godzinie 9.30 odprawiana jest msza święta. Mieszkańcy mają zapewnioną możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych oraz stały kontakt z kapłanem, który zatrudniony jest w DPS na 0,5 etatu. Kapłan odwiedza mieszkańców udzielając sakramentów św., spowiadając i z posługą chorym. 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. Wśród mieszkańców DPS w Ratajach nie ma osób innego wyznania.

Dom zaspokaja potrzeby kulturalne mieszkańców poprzez udział w licznych imprezach okolicznościowych i kulturalnych organizowanych przez DPS w Ratajach oraz inne domy pomocy społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego. Zaspokajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców zajmują się osoby zatrudnione na stanowisku terapeuty zajęciowego oraz opiekunów. W ramach zaspakajania potrzeb kulturalnych organizowane były w 2016 r.: wycieczki (Młodzawy Małe – maj, uczestniczyło 8 osób, Częstochowa – czerwiec, uczestniczyło 9 osób, Ustrzyki Dolne – sierpień, uczestniczyło 7 osób, Niedzica – wrzesień, uczestniczyło 7 osób), wyjazdy (do teatru – październik, uczestniczyło 10 osób, Piotrkowice – listopad, uczestniczyło 22 osoby, Piekoszów – listopad, uczestniczyło 22 osoby, Kielce – listopad, uczestniczyło 22 osoby), wyjazdy rehabilitacyjne (Piekoszów – korzystanie z zabiegów fizykoterapeutycznych, kinezyterapii, kąpeli leczniczych, grotty solnej – udział wzięło 21 mieszkańców, spotkania z ciekawymi ludźmi (Stowarzyszenie KGW, wolontariusze, Klub „Pogodna Jesień” z Krakowa, prelekcja ks. dr Jana Jagiełki z okazji Dnia Niepodległości), zabawy taneczne, grille, występy i spotkania okolicznościowe (**załącznik nr 7** – Wykaz imprez kulturalnych zrealizowany w 2015 r.). Na 2016 r. również został opracowany Wykaz imprez kulturalnych planowanych na 2016 r. – **załącznik nr 8**.

Reasumując, Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.

- Zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W DPS funkcjonuje Rada Mieszkańców, której działalność została określona następującymi procedurami: „Rada Mieszkańców”, „Procedura wyboru i działalności Rady Mieszkańców DPS w Ratajach”. Bezpośredni nadzór nad Radą sprawuje pracownik socjalny DPS, który organizuje spotkania i sporządza protokoły z tych spotkań. Mieszkańcy spotykają się na posiedzeniach w przypadku zaistnienia danego problemu lub w razie omówienia

bieżących spraw. Na zebraniach mieszkańcy m.in. przedstawiają swoje propozycje i wnioski odnośnie żywienia, obchodzenia imienin, organizowania wycieczek, imprez i zabaw.

Kadencja Rady trwa 2 lata, przy czym może zostać skrócona w uzasadnionych okolicznościach, a w jej skład wchodzi przewodniczący, zastępca i dwóch członków. Rada Mieszkańców reprezentuje interesy ogółu mieszkańców wobec kierownika Domu. Zasady wyboru Rady Mieszkańców oraz jej zadania szczegółowo określa w/w „Procedura wyboru i działalności Rady Mieszkańców DPS w Ratajach” (załącznik nr 9). Zebrania Samorządu Mieszkańców odbywają się średnio raz na 2 miesiące lub w zależności od potrzeb. Zebrania są protokołowane przez pracownika socjalnego, który jest opiekunem samorządu. Ostatnie spotkanie odbyło się 13.01.2015 r. i dotyczyło omówienia planów wyjazdów i imprez kulturalnych na 2016 r. Ustalono, że zostaną zorganizowane: wycieczka do Lichenia, pielgrzymka do Częstochowy, wyjazd integracyjny do DPS w Słupi, Rudkach, Świniarach, do Sanktuarium w Borkach, Odporyszowic, Kurozwek oraz Piekoszowa do groty solnej. Poprzedni protokół był z dnia 12.11.2015 r. dot. przygotowań do Świąt Bożego Narodzenia – stroiki, wystrój budynku, zakupy, itp.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, rozmów z mieszkańcami oraz pracownikami stwierdzono, że Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

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

Pielęgniarki, opiekunki, pracownicy pierwszego kontaktu, ale głównie pracownicy socjalni nawiązują i utrzymują ścisły kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami. Pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty osobiste czy telefoniczne. Jak wynika z informacji uzyskanych od pracownika socjalnego 5 mieszkańców utrzymuje regularny kontakt z rodzinami (odwiedzani regularnie tzn. raz w tygodniu), 17 osób jest odwiedzanych raz w miesiącu, sporadycznie odwiedzanych jest 7 osób, natomiast 6 osób nie utrzymuje żadnego kontaktu z bliskimi. W DPS funkcjonuje „Procedura odwiedzin mieszkańców”, która określa prawo mieszkańca do przyjmowania gości w DPS. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Na życzenie DPS zawozi mieszkańców do rodzin. Ponadto DPS organizuje „Dni Integracyjne z Rodzinami”, na które zapraszane są osoby bliskie. Rodziny odwiedzające mieszkańców mają możliwość skorzystania z pokoju gościnnego urządzonego w DPS. W placówce założony jest rejestr odwiedzin „Zeszyt wizyt rodzin pensjonariuszy”, w którym dokonywane są następujące wpisy: data, imię i nazwisko pensjonariusza, kto z rodziny odwiedzał, podpis pielęgniarki, osoby odwiedzające – stopień pokrewieństwa.

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział mieszkańców w uroczystościach parafialnych, lokalnych imprezach kulturalnych, a także organizowanie spotkań integracyjnych z udziałem społeczności lokalnej poprzez zapraszanie mieszkańców okolicznych wiosek na uroczystości w DPS: dożynki, ostatki, uroczystości odpustowe. Przy organizacji w/w przedsięwzięć DPS współpracuje z różnymi podmiotami, tj.:

- Świątlicą dla Małych Dzieci w Ratajach – Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, ogniska i grille,
- Stowarzyszeniem Koła Gospodyń Wiejskich „Kępianki” – przegląd Kolęd Zapomnianych,
- Rodzinnym Domem Opieki w Komorowie – wspólne grillowanie, wycieczki,
- Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Szczucinie – wolontariat uczniów na rzecz mieszkańców DPS,
- Szkołą Podstawową w Ratajach – Dzień Babci i Dziadka, jasełka, ostatki,

- Związkiem Harcerstwa Polskiego w Busku – Zdroju – inscenizacje słowno – muzyczne,
- zespołem wokalnym „Pogodna Jesień” z Krakowa – przedstawienia i teatryki,
- „Domem dla Niepełnosprawnych” w Piekoszowie – spotkania z zakresu fizykoterapii, kinezyterapii, zajęć gimnastyczno – ruchowych, kulinarnoterapii, muzykoterapii i biblioterapii, pielgrzymki – w ramach wspólnie realizowanego projektu,
- Domy Pomocy Społecznej w Słupi, Świniarach, Rudkach, Miechowie, Zborowie – ostatki, zabawy choinkowe, jasełka,
- środowisko lokalne – dożynki parafialne, uroczystości odpustowe w kaplicy DPS z udziałem mieszkańców okolicznych wiosek.

W wyniku kontroli stwierdzono, że DPS w Ratajach nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Kontrolowany Dom posiada opracowaną procedurę „Zabezpieczenie spraw finansowych i przedmiotów wartościowych mieszkańców” (załącznik nr 10), która definiuje przedmioty wartościowe i dokumentarne, które mogą być przekazane przez mieszkańców do depozytu DPS. Ponadto, zgodnie z wolą mieszkańca, część kwoty z otrzymywanego świadczenia (po odliczeniu odpłatności za DPS) może być wypłacona mieszkańcowi lub wpłacona na konto depozytowe do Banku Spółdzielczego w Pacanowie. Sprawy depozytowe prowadzi pracownik socjalny na podstawie przydzielonego zakresu czynności. Mieszkańcy, po otrzymaniu świadczenia emerytalnego, wnoszą opłatę za pobyt w DPS. A pozostałą część zostawiają u siebie lub wpłacają do depozytu. Każdy podopieczny ma założoną swoją kartę, na której dopisywane są oszczędności. Przechowywane są one na koncie bankowym, zaś drobne sumy mieszkańcy mogą pobierać z kasy depozytowej (zabezpieczona kasetka). Mieszkańcy, którzy mają potrzebę zrobienia zakupów, zgłaszają to pracownikowi socjalnemu lub pracownikowi pierwszego kontaktu. Sprawne osoby jadą wraz z pracownikiem DPS na zakupy, a mniej sprawnym zakupuje pracownik i rozlicza się z mieszkańcem na podstawie rachunku lub paragonu. W aktach osobowych takich mieszkańców znajdują się podpisane upoważnienia do dysponowania depozytem mieszkańca według potrzeb związanych z pobytem w placówce – zakup odzieży, leków, pieluchomajtek, artykułów higienicznych, rzeczy osobistych, żywności itp. Upoważnienie jest podpisane przez mieszkańca i pracownika socjalnego w obecności trzeciej osoby – świadka. Dla każdego mieszkańca pracownik socjalny ma założoną kartę, która zawiera następujące wpisy: imię i nazwisko mieszkańca, rok oraz datę, kwotę świadczenia, opłatę za pobyt, depozyt, wydatki, kwotę po rozliczeniu, stan konta z przeniesienia, podpis, wypłacający, świadkowie.

Na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji udzielonej przez kierownika Domu i pracownika socjalnego stwierdza się, iż Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców.

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

Prawa i obowiązki mieszkańców określone są w Karcie Praw (załącznik nr 11) i Obowiązków wywieszonych w dostępnym miejscu, tj. na tablicy na parterze budynku DPS. Każdy mieszkaniec przy przyjęciu do DPS jest informowany o jego prawach i obowiązkach. Podpisane oświadczenia o zapoznaniu się z Kartą Praw i Obowiązków oraz Regulaminem obowiązującym w DPS znajdują się w aktach mieszkańca.

Ponadto prawa i obowiązki mieszkańców są omawiane i przypominane na zebraniach Rady Mieszkańców oraz na spotkaniach przy okazji posiłków – w jadalni, nie rzadziej niż raz

w miesiącu. DPS posiada opracowaną procedurę „Postępowanie z mieszkańcami w wypadku nieprzestrzegania regulaminu Domu”, która określa tryb postępowania w przypadku nieprzestrzegania regulaminu oraz przewidziane kary np. za palenie tytoniu w miejscach niedozwolonych, samowolne oddalenie się z budynku, w przypadku uszkodzenia lub przywłaszczenia sobie własności Domu lub własności innej osoby, używanie siły w stosunku do innego mieszkańca lub personelu oraz w przypadku nieprzestrzegania higieny osobistej. Najczęstszą karą za w/w „przewinienia” jest upomnienie pracownika, kierownika DPS, nadzór pracownika przy wykonywaniu danej czynności przez mieszkańca (dot. higieny osobistej) oraz zwrot kosztów z własnych oszczędności (w przypadku zawłaszczenia cudzych rzeczy).

Reasumując, Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańca oraz dostępność do informacji o tych prawach.

- Sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada opracowaną procedurę „Skargi i wnioski” (**załącznik nr 12**) dotyczącą zasad przyjmowania i załatwiania skarg mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Ratajach. Zgodnie z procedurą, skargi i wnioski przyjmuje kierownik Domu i w zależności od ich rodzaju, rozwiązuje dany problem sam lub zwołuje Zespół Opiekuńczo – Terapeutyczny, którego uczestnicy na zebraniu starają się rozwiązać problem osoby składającej skargę lub wniosek. O podjętej decyzji mieszkaniec jest informowany przez kierownika DPS i pracownika socjalnego w ciągu 7 dni od złożenia wniosku lub skargi.

Kierownik DPS przyjmuje w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach 8.00 do 13.00 – informacja wywieszona na tablicy na parterze budynku. Tam też dostępny jest dla wszystkich zeszyt skarg i wniosków, który na dzień kontroli nie zawierał żadnych wpisów. Ponadto, wszystkie problemy mieszkańców załatwiane są na bieżąco przez kierownika, pracownika socjalnego lub pielęgniarki dyżurujące.

Wobec powyższego stwierdzono, że DPS w Ratajach zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.

II. 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.

- zeszyt raportów pielęgniarских,

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

- książkę zabiegów wykonywanych, zleconych przez lekarza,

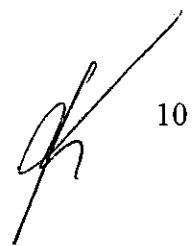
- zeszyt pomiarów ciśnienia krwi,

- zeszyt pomiarów glukozy,

- zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu,

- indywidualne plany wspierania mieszkańca.

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

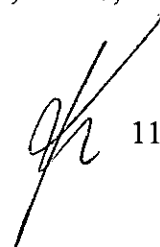


- Kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, przyczyny umieszczenia w DPS, sytuacja materialna mieszkańca, stan biopsychospołeczny mieszkańca, ocena pielęgnacji mieszkańca, ocena aktywności mieszkańca, ocena kontaktów mieszkańca ze środowiskiem, imię i nazwisko osoby I kontaktu.
 - Plan wspierania mieszkańca na dany rok, dostosowany do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz w zakresie opieki pielęgniarstwa.
 - Ocenę planu dokonaną przez pracowników wchodzących w skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego realizującego dany plan, za miniony rok.
 - Karty poszczególnych pracowników realizujących ustalony plan. W których określane są cel / problem do rozwiązania / realizacji, a także sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu i ocena podjętych działań, w tym wszelkie czynności podjęte wobec mieszkańca.
- kartę planu opieki i aktywizacji mieszkańca w zakresie pracy socjalnej,
 - kartę planu opieki i aktywizacji mieszkańca w zakresie pielęgniarstwa,
 - kartę planu opieki i aktywizacji mieszkańca w zakresie rehabilitacji,
 - kartę planu aktywizacji mieszkańca w zakresie terapii zajęciowej.

W trakcie kontroli ustalono, iż plany wsparcia mieszkańców konstruowane są na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Następnie raz w roku wyznaczeni planem pracownicy wchodzący w skład zespołu opiek. – ter. dokonują rocznej oceny mieszkańców. Każdy z mieszkańców posiadał wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wsparcia. Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż prowadzone są prawidłowo.

b/ Socjalną:

- **rejestr ewidencji mieszkańców,**
- **indywidualne karty depozytowe mieszkańców,**
- **zeszyt protokołów z posiedzeń Zespołu Opiekuńczo-Terapeutycznego,**
- **zeszyt protokołów z posiedzeń Rady Mieszkańców,**
- **rejestr zmarłych mieszkańców,**
- **zeszyt protokołów z wywiadów przeprowadzonych przed przyjęciem do placówki,**
- **akta osobowe mieszkańców, które zawierają:**
 - arkusz ewidencyjny pracownika socjalnego DPS,
 - 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,
 - oświadczenie o pochówku w przypadku zgonu,
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - oświadczenie mieszkańca o zapoznaniu się z regulaminem DPS,
 - opinię psychofizyczną,
 - upoważnienia pracowników do dokonywania zakupów, za zgodą mieszkańca.
 - zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu DPS,
 - arkusz ewidencyjny pracownika socjalnego DPS,
 - różna dokumentacja pozostała dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS.

 11

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.

Przed przyjęciem do placówki, pracownicy socjalni ustalają aktualną sytuację socjalno-bytową przyszłego mieszkańca, zgodnie z zapisem rozporządzenia MPS z dnia 19 października 2006 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.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Terapeuta zajęciowy posiadał: „Roczny plan pracy terapii zajęciowej” – na dany rok kalendarzowy oraz miesięczne plany zajęć, które rozpisywane są w zeszycie pn. „Plan Pracy Terapii Zajęciowej” w następującej formie: lp., planowane zajęcia, realizacja oraz wnioski, uwagi, obserwacje. W trakcie czynności kontrolnych osoba prowadząca terapię zajęciową została zobligowana do wpisywania w zeszyt dodatkowo: dat, godzin, liczby uczestników poszczególnych zajęć, sposobów realizacji założeń planu i jego ewentualną weryfikację i aktualizację.

Rehabilitantka zatrudniona w DPS wszelkie zabiegi i ćwiczenia na bieżąco dokumentuje w zeszycie pn. „Rehabilitacja Mieszkańców Domu Opieki”, gdzie wpisywane jest imię i nazwisko mieszkańca, informacja o stanie zdrowia, jakiej rehabilitacji wymaga, rodzaj zabiegów – w podziale na dany rok, liczbę zabiegów i czas ich trwania.

Reasumując, dokumentacja dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 27 osób na 26 etatach (**załącznik nr 13** – wykaz pracowników DPS) na następujących stanowiskach:

- Kierownik – 1 osoba (1 etat),
- Księgowa – 1 osoba (1 etat),
- Pielęgniarka oddziałowa – 1 osoba (1 etat),
- Pielęgniarka – 4 osoby (4 etaty),
- Pielęgniarka – rehabilitant – 1 osoba (1 etat),
- Opiekunka chorych – 2 osoby (2 etaty),
- Opiekunka chorych/salowa – 1 osoba (1 etat),
- Opiekunka chorych/pomoc kuchenna – 2 osoby (2 etaty),
- Salowa – 4 osoby (4 etaty),
- Terapeuta zajęciowy – 1 osoba (1 etat),
- Pracownik socjalny – opiekunka – 1 osoba (1 etat),
- Pracownik socjalny – intendent – 1 osoba (1 etat),
- Kapelan – 1 osoba (0,5 etatu),
- Kucharz – 1 osoba (1 etat),
- Pomoc kuchenna – 4 osoby (4 etaty),
- Konserwator – 1 osoba (0,5 etatu).

Z powyższego wykazu wynika, iż 19 osób (17 etatów) to pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

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

Liczba miejsc – 35

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 19 osób (17 etatów)

Wskaźnik – $17 : 35 = 0,48$

DPS w Ratajach posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 35 mieszkańców w podeszłym wieku.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. terapeuty zajęciowego – p. Barbary C., opiekunki chorych – p. Urszuli J., opiekunki chorych (3/4 etatu)/pomocy kuchennej (1/4 etatu) – p. Doroty S., pracownika socjalnego (1/2 etatu)/intendenta (1/2 etatu) – p. Joanny S., pracownika socjalnego (3/4 etatu)/opiekunki (1/4 etatu) – p. Agaty S., pielęgniarki/rehabilitanta – p. Anety M. oraz kapelana – ks. Michała P.) wynika, iż wszyscy oni posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje.

W aktach osobowych pracowników znajdują się zakresy czynności, które odzwierciedlają powierzone poszczególnym pracownikom obowiązki adekwatnie do zajmowanych stanowisk.

Wszystkie osoby pełniące role pracowników pierwszego kontaktu są członkami zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. 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 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.

Co roku każdego miesiąca w DPS w Ratajach organizowane są szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wg. założonego planu uwzględniające w/w tematykę i osoby prowadzące - **załącznik nr 14** – grafik i tematyka szkoleń zaplanowanych na 2016 r.


Z każdego szkolenia wewnętrznego sporządzany jest protokół, który wpisywany jest do „Zeszytu protokołów ze szkoleń wewnętrznych pracowników Domu Pomocy Społecznej w Ratajach Słupskich”. Do każdego protokołu dołączona jest lista obecności z podpisami pracowników uczestniczących w szkoleniu.

Reasumując, pracownicy DPS w Ratajach posiadają odpowiednie kwalifikacje i opracowane zakresy czynności zgodnie z zajmowanymi stanowiskami. DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców w podeszłym wieku. W kontrolowanym okresie kierownik 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).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z kierownikiem p. Witoldem Krawczykiem,
- rozmowy z mieszkańcami Domu oraz pracownikami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Ratajach.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem p. Witoldem Krawczykiem.



W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Ratajach posiadał odpowiednią liczbę pokoi i łazienek z toaletami, w których metraż zgodny jest z wymogami standardu, w stosunku do liczby mieszkańców, ponadto DPS posiada wszystkie wymagane pomieszczenia dodatkowe.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.
- DPS zapewnia 4 urozmaicone posiłki, w tym posiłki dietetyczne. W trakcie kontroli nikt z pytanych mieszkańców nie zgłaszał nieprawidłowości w kwestii żywienia.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Dom w Ratajach zapewnia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej dostosowując jej formy do typu DPS, tj. osób w podeszłym wieku.
- DPS zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców poprzez codzienne msze św. i organizację licznych imprez i uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych.
- Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców poprzez umożliwienie funkcjonowania Rady Mieszkańców i opiekę nad nią przez pracownika socjalnego.
- DPS w Ratajach nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Placówka zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców.
- Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańca oraz dostępność do informacji o tych prawach.
- Placówka w Ratajach zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.
- Dokumentacja dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.
- Wszyscy pracownicy DPS w Ratajach posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz opracowane zakresy czynności.
- DPS w Ratajach posiada odpowiedni wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 35 mieszkańców w podeszłym wieku.
- W kontrolowanym okresie kierownik 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).



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: Kierownik Domu Pomocy Społecznej w Ratajach oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Hebuś*
2. *Małgorzata Maciejewicz*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

- Kierownik DOMU POMOCY
i SPÓŁNOŚCI CARITAS
w RATAJACH
1. *Witold Krawczyk*

Protokół sporządzono: 01.03.2016 r.

Protokół podpisano: ..dn. 10.03.2016

Kapomara... pis

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Anna Kłomska
DYREKTOR

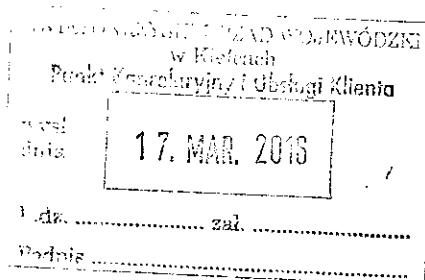
Wydziału Polityki Społecznej

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
prowadzony przez
Caritas Diecezji Kieleckiej
Rataje Siupskie 39b, 28-133 Pacanów
tel./fax 41 3765470, tel. 41 2010725
NIP: 657-038-94-52 REGON 290505494



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PS.II.431.8.2016



Kielce, dn.10.03.2016 r.

Pan Witold Krawczyk
Kierownik
Domu Pomocy Społecznej
w Ratajach Słupskich 39B
28 – 133 Pacanów

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 15, 16, 17 lutego 2016 r. w Domu Pomocy Społecznej w Ratajach Słupskich 39B. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 22 ust 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz.163), 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 2015, 2016 (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 101/2016 z dnia 11.02.2016 r. (legitymacja służbowa nr 23). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek - Starszy Inspektor Wojewódzki nr upoważnienia 102/2016 z dnia 11.02.2016 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli jednostki pod poz. 26/2016.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:


- DPS w Ratajach posiadał odpowiednią liczbę pokoi i łazienek z toaletami, w których metraż zgodny jest z wymogami standardu, w stosunku do liczby mieszkańców, ponadto DPS posiada wszystkie wymagane pomieszczenia dodatkowe.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.
- DPS zapewnia 4 urozmaicone posiłki, w tym posiłki dietetyczne. W trakcie kontroli nikt z pytanych mieszkańców nie zgłaszał nieprawidłowości w kwestii żywienia.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu.
- Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy.
- Nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Dom w Ratajach zapewnia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej dostosowując jej formy do typu DPS, tj. osób w podeszłym wieku.
- DPS zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców poprzez codzienne msze św. i organizację licznych imprez i uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych.
- Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców poprzez umożliwienie funkcjonowania Rady Mieszkańców i opiekę nad nią przez pracownika socjalnego.
- DPS w Ratajach nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Placówka zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców.
- Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańca oraz dostępność do informacji o tych prawach.
- Placówka w Ratajach zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.
- Dokumentacja dotycząca mieszkańców prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje.
- Wszyscy pracownicy DPS w Ratajach posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach oraz opracowane zakresy czynności.
- DPS w Ratajach posiada odpowiedni wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w stosunku do 35 mieszkańców w podeszłym wieku.
- W kontrolowanym okresie kierownik 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).

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z kierownikiem p. Witoldem Krawczykiem,
- rozmowy z mieszkańcami Domu oraz pracownikami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Ratajach.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z kierownikiem p. Witoldem Krawczykiem.

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

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Anna Gromska
DYREKTOR
Wydziłu Polityki Społecznej

Do wiadomości:

1. Caritas Diecezji Kieleckiej
ul. Jana Pawła II nr 3
25 – 013 Kielce

A. Hum 2. a/a.

