

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 12 – 14 grudzień 2011 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Tarnowska 10

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach przy ul. Tarnowskiej 10 przeznaczony jest dla 102 osób przewlekle somatycznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Miasto Kielce. Dyrektorem Domu jest Pani Grażyna Łęska – Baranowicz. Dom posiada Regon: 292403881 oraz NIP 657-17-41-974. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 26 – decyzją Wojewody Świętokrzyskiego znak: PS.II.9013/1-14/06 z dnia 15 grudnia 2006 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. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 1305/2011 z dnia 07.12.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 1304/2011 z dnia 07.12.2011r. (legitymacja służbowa Nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod poz. Nr 87.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 12, 13, 14 grudzień 2011 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206), art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Tarnowska 10 kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: rok 2010 i 2011 (do dnia kontroli).

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

- a) potrzeb bytowych, zapewniających:
- miejsce zamieszkania,
 - wyżywienie,

- odzież i obuwie,
 - utrzymanie czystości.
- b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:
- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - 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.
- II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.
- III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.
- IV. Dostępność mieszkańców DPS do świadczeń pielęgniarских realizowanych w ramach powszechnego systemu ochrony zdrowia, pod kątem świadczonych usług pielęgniarских i rehabilitacyjnych.

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

Dom Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach, ul. Tarnowska 10 funkcjonuje na podstawie Statutu nadanego Uchwałą Nr LI/1204/2010 Rady Miasta w Kielcach z dnia 24 czerwca 2010 r. (**Załącznik Nr 1**) oraz Regulaminu Organizacyjnego przyjętego Zarządzeniem Nr 145/2009 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 21 kwietnia 2009 r., który został zmieniony Zarządzeniem Nr 25/2011 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach (**Załącznik Nr 2**).

Ponadto DPS posiada opracowany Regulamin Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Kielcach ul. Tarnowska 10, z którym zapoznawane są nowo przyjmowane do DPS osoby. Dokument ten zawiera m.in. prawa i obowiązki mieszkańców.

W dniach kontroli w Domu Pomocy Społecznej umieszczone były 102 osoby, z czego obecnych było 99 mieszkańców (1 osoba przebywała w szpitalu oraz 2 osoby na urlopie). Wśród mieszkańców zamieszkujących Dom 4 osoby są ubezwłasnowolnione całkowicie. Opiekunami prawnymi w tych przypadkach są członkowie rodziny. Spośród wszystkich mieszkańców przebywających w kontrolowanym Domu, 28 osób zostało umieszczonych na tzw. „starych zasadach”, natomiast 74 przyjętych zostało po 1 stycznia 2004 r., czyli przebywają w DPS na „nowych zasadach”. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 98 osób,
- z zasiłków stałych – 2 osoby,
- z rent socjalnych – 2 osoby.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2010 r. wynosił 2 679,42 zł, natomiast w 2011 r. wynosi 2 890,56 zł. Średnia odpłatność od mieszkańca umieszczonego wg „starych zasad” wynosi 563,68 zł.

W trakcie wizji lokalnej Domu w I dniu kontroli, tj. 12.12.11 r., w terapii zajęciowej nie uczestniczył żaden mieszkaniec – odbywały się przygotowania do kiermaszu przedświątecznego (wyprzedaż prac mieszkańców wykonanych na zajęciach terapii), z rehabilitacji na sali ćwiczeń korzystało jednocześnie ok. 7 mieszkańców, ćwicząc na dostępnym sprzęcie, zaś w kawiarence – 2 mieszkańców, w II dniu kontroli, tj. 13.12.11 r. w pracowni terapii zajęciowej ok. 16 mieszkańców brało udział w spotkaniu z okazji imienin dwóch mieszanek – p. Danieli G. i p. Leokadii M. Jednocześnie, przy okazji, dokonano podsumowania zajęć terapeutycznych za 2011 rok. Natomiast pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach, na spacerach lub wzajemnie się odwiedzali w pokojach. W trakcie wizytacji niektóre pokoje na I piętrze były odnawiane poprzez malowanie (wszystkie pokoje mieszkańców są sukcesywnie, w miarę potrzeb odnawiane). W pozostałych pokojach mieszkańców, łazienkach i innych pomieszczeniach Domu było czysto.

W dniach kontroli pracę na 3 Oddziałach świadczyli następujący pracownicy:

12.12.2011 r.:

Oddział I – 2 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 2 pokojowe – od 7.00 do 15.00 i od 7.00 do 19.00,

Oddział II – 3 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 2 pokojowe – od 7.00 do 19.00,

Oddział III – 2 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 3 pokojowe – od 7.00 do 19.00.

Dyżur nocny (od 19.00 do 7.00) pełniły:

- pielęgniarka z Oddziału II,
- 2 pokojowe (z Oddziału I i III).

13.12.2011 r.:

Oddział I – 3 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 2 pokojowe – od 7.00 do 15.00 i od 7.00 do 19.00,

Oddział II – 3 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 2 pokojowe – od 7.00 do 19.00,

Oddział III – 2 pielęgniarki (+ 1 urlop), 2 pokojowe – od 7.00 do 19.00.

Dyżur nocny pełniły:

- pielęgniarka z Oddziału III,
- 2 pokojowe (z Oddziału I i II).

14.12.2011 r.:

Oddział I – 2 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 2 pokojowe – od 7.00 do 15.00 i od 7.00 do 19.00,

Oddział II – 3 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 2 pokojowe – od 7.00 do 19.00,

Oddział III – 2 pielęgniarki (w tym kierownik działu), 3 pokojowe – od 7.00 do 19.00.

Dyżur nocny pełniły:

- pielęgniarka z Oddziału I,
- 2 pokojowe (z Oddziału II i III).

Biorąc pod uwagę fakt, że w DPS przebywa 30 osób leżących wymagających wykonywania wszystkich czynności obsługowych i pielęgnacyjnych, obsada personelu pielęgniarskiego na dyżurach nocnych, zdaniem osób kontrolujących, nie jest wystarczająca.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 12, 13, 14 grudnia 2011 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

Ponadto w każdy w/w dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonywali: dyrektor, główny specjalista medyczny (przełożona pielęgniarek), kierownik ds. socjalnych, pracownik socjalny, kierownik ds. terapeutycznych, instruktor terapii zajęciowej, specjalista rehabilitacji, technik fizjoterapii, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi.

Personel DPS sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami pracuje w systemie osmio – i dwunasto – godzinnym – praca zmianowa od 7.00 do 15.00 (w tym kierownik działu), od 7.00 do 19.00 oraz zmiana nocna – od 19.00 do 7.00. Na poszczególnych Oddziałach obsada kadrowa przedstawia się następująco:

Oddział I: pielęgniarki, w tym kierownik działu (4,5 etatu), pokojowe (5 etatów),

Oddział II: pielęgniarki, w tym kierownik działu (5 etatów), pokojowe (5,5 etatu),

Oddział III: pielęgniarki, w tym kierownik działu (6,5 etatu), pokojowe (6,5 etatu).

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) Potrzeby bytowe.

- Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest na osiedlu mieszkaniowym, w centrum miasta Kielce, w dwupiętrowym budynku. Teren wokół budynku jest ogrodzony i częściowo zagospodarowany, tzn. od strony wejściowej wykonane są ciągi komunikacyjne, ustawione ławeczki do wypoczynku na świeżym powietrzu. Zadanie inwestycyjne dot. zagospodarowania terenu DPS – I etap przeprowadzone zostało w 2009 r. Wówczas zakres robót objął:

- rozbiórkę części istniejących chodników i ciągów pieszo-jezdnych od strony południowej,
- rozbiórkę części istniejącego ogrodzenia od strony wschodniej i południowej,
- wymianę wewnętrznego odcinka instalacji wodociągowej (37 mb),
- wykonanie nowej nawierzchni ciągów komunikacyjnych pieszo – jezdnych,
- wykonanie instalacji elektrycznej oświetlenia terenu i automatyki bramy wjazdowej i furtki,
- wykonanie nowego ogrodzenia terenu od strony wschodniej i południowej,
- zagospodarowanie terenów zielonych od strony południowej.

II etap wymienionego zadania „Zagospodarowanie terenu DPS” planowane jest pod warunkiem otrzymania środków w kwocie 650 000,00 zł.

Ponadto w 2010 r. wykonano modernizację instalacji kotłowni w budynku DPS – I etap – za kwotę 56 817,00 zł, natomiast w roku 2011 został wykonany II etap modernizacji kotłowni za kwotę 56 700,00 zł. Dodatkowo został wykonany remont posadzki tarasu poddasza, którego koszt wyniósł 17 958,00 zł. Do wykonania został jeszcze remont schodów do pralni i wykonanie izolacji ścian fundamentowych – koszt szacunkowy ok. 25 000,00 zł oraz odnowienie elewacji budynku głównego od strony zachodniej – koszt szacunkowy ok. 15 000,00 zł.

Powierzchnia działki, na której usytuowany jest DPS wynosi 3925 m², natomiast powierzchnia budynku głównego wraz z budynkiem administracyjno – mieszkalnym ogółem ma 2764 m². Komunikację mniej sprawnych mieszkańców między piętrami ułatwia winda. Na parterze budynku znajduje się Oddział I, w skład którego wchodzi 12 pokoi w budynku głównym i 7 pokoi w budynku małym. Oddział ten liczy 32 mieszkańców. Pierwsze piętro DPS stanowi Oddział II, w którym znajduje się 16 pokoi, zamieszkiwanych przez 34 mieszkańców. Na drugim piętrze zlokalizowany jest Oddział III liczący 36 mieszkańców. Dom posiada 10 pokoi trzyosobowych (5 na Oddziale II i 5 na Oddziale III), 30 pokoi

dwuosobowych (13 na Oddziale I, 8 na Oddziale II i 9 na Oddziale III) oraz 12 pokoi jednoosobowych (6 na Oddziale I, 3 na Oddziale II i 3 na Oddziale III), w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca nie w każdym przypadku jest zgodny z wymogami standardu. Sytuacja taka dotyczy głównie pokoi trzyosobowych, gdzie metraż przypadający na 1 osobę jest zaniżony do 5,07 m² (1 pokój na Oddziale II), do 5,10 m² i 5,17 m² (3 pokoje na Oddziale III) – są to pokoje dla osób leżących – **Załącznik Nr 3**. Ponadto pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie, kolorowo i gustownie. Wnętrza przytulne, sprawiające wrażenie domowych.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych oraz przy pokojach mieszkańców. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

Pozostałe pomieszczenia jakie posiada Dom dla mieszkańców:

- Parter: kuchnia, jadalnia, kuchenka oddziałowa, dyżurka pielęgniarek,
- I piętro: świetlica, kuchenka oddziałowa, dyżurka pielęgniarek, aneks do wypoczynku,
- II piętro: kaplica, dyżurka pielęgniarek, kuchenka oddziałowa, aneks do wypoczynku,
- Poddasze: pracownia terapii zajęciowej, szwalnia, sala rehabilitacji i fizykoterapii, biblioteka, czytelnia i kawiarenka.

Ponadto w DPS urządzone jest pokój gościnny, a przy łazienkach ogólnodostępnych znajdują się pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia.

W kontrolowanym Domu brak jest palarni, ponieważ wśród mieszkańców nie ma osób palących – z informacji uzyskanych od dyrektora DPS, p. Grażyny Łęskiej – Baranowicz.

- Wyżywienie.

Kuchnia wraz z zapleczem magazynowym zlokalizowana jest na parterze Domu. DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj. dietę ogólną – 22 osoby, lekkostrawną – 42 osoby, lekkostrawną mix – 10 osób, cukrzycową (insulina) – 5 osób, cukrzycową (tabletki) – 19 osób, dojelitową – 1 osoba. Mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie i są one urozmaicone.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

śniadanie: godz. 8.00 – 9.00,

obiad: godz. 13.00 – 14.00,

kolacja: godz. 18.00 – 19.00.

Dodatkowo osoby z cukrzycą zgodnie z zaleceniem lekarza otrzymują II śniadanie i podwieczorek. Dekadówka udostępniana jest mieszkańcom na kilka dni wcześniej przed okresem obowiązywania, w związku z tym mieszkańcy mają możliwość wyboru innego posiłku (nawet na dzień wcześniej). Jadłospis wywieszany jest na tablicy do wiadomości wszystkich mieszkańców (**Załącznik Nr 4**). Produkty żywnościowe i napoje dla mieszkańców dostępne są przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych mieszczących się na każdej kondygnacji. Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w pokojach mieszkalnych. Personel domu wspomaga osoby tego wymagające w karmieniu.

Stawka żywieniowa w 2011 r. wynosiła 9,10 zł.

W trakcie kontroli pytani mieszkańcy tj. p. Dorota H., p. Józefa Z., p. Zofia M., p. Barbara Ś., p. Stefania D., p. Stefania K., p. Krystyna K., p. Julia B., p. Franciszek F., p. Jerzy C. nie

zgłaszali uwagi, co do wydawanych posiłków, twierdząc, że „...Tak, jak w domu, raz jedzenie jest lepsze, a raz gorsze...”

- Odzież i obuwie.

Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według indywidualnych potrzeb mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby. Odzież i obuwie mieszkańcy zakupują przy udziale personelu lub rodziny według własnych gustów i upodobań. Każdy Oddział ma swój magazynek odzieżowy, gdzie znajdują się ubrania dla wszystkich mieszkańców oddziału (każda rzecz jest oznakowana imieniem i nazwiskiem mieszkańca do którego należy). Niektórzy mieszkańcy mają więcej miejsca w pokojach przechowują odzież i obuwie w swoich szafach. W trakcie kontroli zawartości szaf mieszkańców stwierdzono, iż odzież i obuwie utrzymane były w czystości. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

Dom posiada opracowaną „Procedurę porządkową dot. utrzymania czystości i porządku”, która ściśle określa prawa i obowiązki mieszkańca dotyczące higieny i utrzymania czystości oraz obowiązki pracownika dotyczące sprzątania pokoi, szaf i szafek oraz utrzymania porządku w nich. Następnym dokumentem funkcjonującym w DPS jest „Procedura dotycząca dbania mieszkańców o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny”. Zgodnie z zapisem tej procedury mieszkaniowiec ma prawo do otrzymania środków higieny osobistej, takich jak: papier toaletowy, mydło, pasta do zębów itp. Ponadto DPS zakupuje szampon, płyn do kąpieli, gąbki, miseczki, ręczniki jednorazowe. Mieszkańcy tego wymagający otrzymują pomoc personelu w utrzymaniu higieny osobistej i stosownego wyglądu, zobowiązani są do kąpieli co najmniej 1 raz w tygodniu i zmiany bielizny, odzieży i bielizny nocnej. DPS zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco, niekiedy wielokrotnie w ciągu dnia. W DPS obowiązuje także „Procedura mycia i dezynfekcji (podłogi, meble, łóżka, ściany)” opracowana zgodnie z wymogami Sanepidu.

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

b) Potrzeby opiekuńcze.

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Sprawami mieszkańców związanymi z przyjęciem, funkcjonowaniem w dps i odejściem zajmują się pracownicy socjalni (2 osoby zatrudnione na pełnych etatach). Każdorazowo przed przyjęciem nowego mieszkańca do dps ustalana jest jego aktualna sytuacja. W przypadku osoby samotnej pracownik socjalny z DPS odwiedza ją wcześniej w domu w celu zdiagnozowania sytuacji życiowej i ustalenia terminu przyjęcia. W przypadku, gdy opiekę sprawuje rodzina, pracownik socjalny kontaktuje się w sprawie przyjęcia i innych spraw, z rodziną. Po przyjęciu każdego mieszkańca ustalany zostaje indywidualny plan wspierania mieszkańca, który tworzy zespół terapeutyczno – opiekuńczy wraz z mieszkańcem. Ponadto pracownik socjalny udziela mieszkańcom pomocy w robieniu drobnych zakupów (spożywczych, kosmetyczno – higienicznych), pisaniu listów, załatwianiu spraw urzędowych, utrzymywaniu bezpośredniego kontaktu z rodzinami i kontaktu

telefonicznego, rozwiązywaniu bieżących problemów, towarzyszeniu w wizytach u lekarza oraz w wyjazdach np. do lekarzy specjalistów.

- Pielęgnacja.

DPS zapewnia mieszkańcom pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i pokojowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańca poprzez dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmianę ubioru, podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. Pielęgniarki zajmują się również karmieniem ciężko chorych mieszkańców (karmienie dojelitowe, diety lekkostrawne mix oraz u osoby dializowanej). Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn. W tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom oraz materace przeciwoodleżynowe.

Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: wykonywanie iniekcji podskórnych, domięśniowych, dożylnych, podawanie leków doustnych i wziewnych, pielęgnacja stomu. Pozostali pracownicy tj. pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy, rehabilitant również zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja).

Wśród 102 mieszkańców 30 osób jest leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 10 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, 12 osób z pomocą balkoniku oraz 8 osób porusza się o lasce. Wśród mieszkańców większość (56 osób) korzysta z pieluchomajtek.

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarczą. Zarejestrowani są w Przychodni Nr 2 ul. Wojska Polskiego 5 „Centrum” Sp. z o.o. oraz NZOZ ul. Żelazna 35, gdzie korzystają z porad lekarza rodzinnego, który w zależności od potrzeb przyjeżdża również na wizyty domowe, średnio 2 razy w tygodniu – wtorek, czwartek w godz. 8.00 – 11.00. Ponadto mieszkańcy korzystają z usług lekarzy specjalistów w następujących poradniach: okulistyka, dermatologiczna, kardiologiczna, diabetologiczna, chirurgiczna, ortopedyczna, onkologiczna, neurologiczna, psychiatryczna, pulmonologiczna i psychologiczna.

Na miejscu, w Domu Pomocy Społecznej, konsultacji specjalistycznych udziela lekarz neurolog z „Synapsy”, ul. Niska, psychiatra i pulmonolog z „Crossmedu”, ul. Jagiellońska oraz psycholog również z „Crossmedu”. Badania laboratoryjne wykonywane są przez laboratorium w Kielcach, ul. Daleka.

Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny oraz zakupuje środki opatrunkowe. Leki 100%-owe oraz pampersy kupują mieszkańcy z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS. W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W kontrolowanym DPS pracownik socjalny i osoby pierwszego kontaktu pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Miasta, banki, sądy,) oraz reprezentowania mieszkańca w tych instytucjach, kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym, dokonywania zakupów według osobistych życzeń

mieszkańca, umożliwiania korzystania z pomocy lekarzy specjalistów i zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny (na wniosek NFZ), świadczenia opieki podczas wizyt w poradniach itp. W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu.

c) Potrzeby wspomagające.

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Tarnowskiej umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, z której dziennie korzysta ok. 12 osób. Zajęcia odbywają się w specjalnie do tego celu urządzonej pracowni terapii zajęciowej, a ponadto do dyspozycji mieszkańców są usytuowane na III piętrze następujące pomieszczenia:

- kawiarnia,

- biblioteka (ok. 1700 skatalogowanych pozycji książkowych) z czytelnią z prasą tematyczną oraz gazetami codziennymi (Echo Dnia, Gazeta Wyborcza).

Do użytku mieszkańców przeznaczone są również dwa stanowiska komputerowe – w tym jedno z łączem internetowym, dzięki któremu osoby mają możliwość komunikowania się z rodziną, odbierania i wysyłania poczty elektronicznej oraz przeglądania i wyszukiwania treści wg. własnych zainteresowań. Czynności powyższe w dużej mierze wspomagane są przez opiekuna ze względu na małą wiedzę mieszkańców z zakresu zagadnień komputerowych. Komputery służą również do pisania prywatnych opracowań przez mieszkańców. W kawiarni mieszkańcy mają możliwość słuchania muzyki, jak również jest to miejsce spotkań towarzyskich, w tym spotkań z rodziną, oraz organizowania imprez okolicznościowych (imieniny, urodziny). Wcześniej w kawiarni była możliwość bezpłatnego spożycia np. kawy czy herbaty, jednak w czasie kontroli w bufecie wisiała informacja o braku takiej możliwości, ze względu na brak środków finansowych na zakup produktów. Tak więc mieszkańcy w pomieszczeniach kawiarni mogli spożyć jedynie własną kawę czy ciasteczka, co mogło być przyczyną małej frekwencji (w trakcie wizytacji w kawiarni nie było żadnego mieszkańca).

Na terenie Domu działa radiowęzeł, w którym oprócz muzyki czytane są wiadomości prasowe oraz przekazywane informacje z życia DPS dla osób leżących lub niedowidzących. Drogą radiowęzłową transmitowana jest także msza święta z domowej kaplicy dla osób nie mogących uczestniczyć w nabożeństwie bezpośrednio – po mszy kapelan chodząc po Domu udziela chętnym sakramentu komunii świętej. Raz w tygodniu w świetlicy DPS wyświetlany jest film (najczęściej ze zbiorów Biblioteki Wojewódzkiej) oraz dla chętnych wypożyczane są audiobooki lub słuchowiska.

Dom zatrudnia 2 osoby (2 etaty) zajmujące się organizowaniem terapii zajęciowej, posiadające wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, tj. kierownika ds. terapeutycznych (m.in. prowadzącego bibliotekę, czytelnię i kawiarnię) oraz instruktora terapii zajęciowej (m.in. prowadzącego pracownię terapii zajęciowej). Ramowy plan dnia pracowni terapii zajęciowej przedstawia się następująco:

7.00 – 10.00 – Przygotowanie pomieszczenia i materiałów potrzebnych do pracy

10.00 – 13.00 – Zajęcia indywidualne i grupowe w pracowni

13.00 – 13.30 – Przerwa obiadowa

13.30 – 14.30 – Terapia indywidualna w pokojach mieszkańców

14.30 – 15.00 – Uzupełnianie dokumentacji, porządkowanie pracowni.

Instruktor terapii zajęciowej prowadzi zeszyt, w którym dokumentuje swoją pracę poprzez wpisywanie imion i nazwisk osób uczestniczących w terapii oraz rodzaj tych zajęć, które odbywają się sporadycznie tj. dzień gospodarczy – projekcja filmu, spotkanie z okazji dnia

pracownika pomocy społecznej, przygotowania do kiermaszu świątecznego itp. Ponadto osoba ta prowadzi dla niektórych mieszkańców indywidualne karty (opisane niżej w dokumentacji prowadzonej przez DPS). Dodatkowo w czasie kontroli ustalono z p. Beatą E. – Z. – instruktorem terapii zajęciowej, iż od stycznia 2012 r. sporządzane będą plany pracy terapii, w których zapisane zostaną również uwagi o realizacji poszczególnych założeń planu. Praca wykonywana przez kierownika ds. terapeutycznych, a dotycząca prowadzonej terapii zajęciowej w kawiarni, czytelnicy czy bibliotece dla mieszkańców nie była udokumentowana. W DPS w Kielcach przy ul. Tarnowskiej realizowane są następujące rodzaje terapii:

1. Ergoterapia – dziewiarstwo, tkactwo, krawiectwo, wikliniarstwo (wiklina papierowa), hafciarstwo.
2. Socjoterapia – ludoterapia, terapia ruchem, rekreacja.
3. Arteterapia – malarstwo, rzeźba, filmoterapia, biblioterapia, zdobnictwo i dekoratorstwo, papieroplastyka, rysunek.

Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz korytarzy Domu. W trakcie wizji lokalnej DPS, w dniu 12 grudnia odbywały się przygotowania do kiermaszu świątecznego, natomiast w dniu 13 grudnia w terapii zajęciowej brało udział 16 mieszkańców, którzy uczestniczyli w przyjęciu imieninowym dwóch mieszkanki. Przy okazji tego spotkania omówiono i podsumowano zajęcia terapeutyczne w 2011 roku. Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w salach dziennego pobytu oraz w swoich pokojach.

W ramach terapii zajęciowej w Domu Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Tarnowskiej organizowane są różnego rodzaju wycieczki, przedstawienia oraz spotkania z ciekawymi ludźmi, wykaz których przedstawiony został w załączniku do niniejszego protokołu.

Wpisy dot. uczestnictwa danego mieszkańca w zajęciach terapii odnotowane są w indywidualnych planach wspierania w obszarze dot. terapii.

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

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.

W celu podniesienia sprawności i aktywizacji mieszkańców Dom Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Tarnowskiej zatrudnia dwie osoby (1,5 etatu) na stanowisku specjalisty rehabilitacji i technika fizjoterapii.

Rehabilitanci posiadają opracowany ramowy dzienny plan pracy rehabilitacji, który przedstawia się następująco:

- 8.00 – 8.30 – przygotowanie stanowiska pracy
- 8.30 – 9.30 – zabiegi w gabinecie fizykoterapii
- 9.30 – 10.00 – gimnastyka grupowa na świetlicy
- 10.00 – 13.00 – ćwiczenia indywidualne na sali rehabilitacyjnej
- 13.00 – 14.30 – rehabilitacja przyłózkowa
- 14.30 – 15.30 – uzupełnianie dokumentacji
- 15.30 – 16.00 – prace porządkowe

Zatrudnieni w Domu rehabilitanci prowadzą zeszyty, w których dokumentują swoją pracę: zeszyt dot. ćwiczeń usprawniających oraz zeszyt dot. fizykoterapii. Z dokumentacji tej wynika, iż np. w dniu 12.12.2011 r. w gimnastyce grupowej na świetlicy uczestniczyło 11 osób,

w ćwiczeniach na sali rehabilitacyjnej – 22 osoby oraz w ćwiczeniach w pokojach – 12 osób. Z zabiegów fizykoterapii w tym dniu korzystała 1 osoba. Zabiegi fizykoterapii są zlecane przez lekarza (w 2011 r. tylko 3 mieszkańców miało zabiegi zlecane przez lekarza) jak

również decyzję co do zastosowania np. inhalacji czy wykonywania zabiegów na stany przewlekłe podejmują rehabilitanci (oczywiście w przypadku, gdy nie ma przeciwwskazań od lekarza) – po konsultacji z lekarzem – w DPS przy ul. Tarnowskiej jest 10 takich mieszkańców, którzy korzystają z zabiegów fizykoterapii.

Mieszkańcy korzystają na miejscu z takich zabiegów jak: inhalacje, lampa sollux, laseroterapia, lampa Biopton, elektroterapia, magnetoterapia, terapia UD, TENS, nebulizator, masaż wibracyjny

Osoby leżące korzystają z rehabilitacji przyłóżkowej. Na dzień kontroli z tego typu rehabilitacji: ćwiczenia bierne, czynno – bierne, wspomagane, czynne wolne, pionizacja, spacer – korzystało 13 osób. Natomiast z gimnastyki usprawniającej zespołowej dziennie korzysta 15 osób, a z treningu stacijnego na sali ćwiczeń – 22 osoby. Jeden mieszkaniec korzysta z łóżka masującego „Ceragem” poza Domem.

Wpisy dot. uczestnictwa danego mieszkańca w rehabilitacji odnotowane są również w indywidualnych planach wspierania w obszarze dot. rehabilitacji.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie kinezyterapii indywidualnej i grupowej: ćwiczenia czynne, bierne, czynno – bierne, wspomagane, w odciążeniu (UGUL), oporowe, oddechowe, trening stacyjny na przyrządach, pionizacja, nauka chodzenia oraz ogólnousprawniająca grupowa.

Reasumując, rehabilitanci DPS podnoszą sprawność i aktywizują mieszkańców domu.

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktach z kapłanem. W Domu urządzona jest kaplica, w której odbywają się msze święte w dni powszednie, niedziele i święta. Kapłan w razie potrzeby udziela stosownych sakramentów mieszkańcom leżącym. Zaspokajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców DPS zajmują się pracownicy ds. terapeutycznych tj. kierownik i instruktor terapii zajęciowej. W trakcie kontroli kierownik ds. terapeutycznych przedstawił wykaz odbytych imprez – wydarzeń kulturalnych w 2010 r. i 2011 r. oraz ramowy plan zajęć kulturalnych na 2011 r. (**Załącznik Nr 5**), który częściowo tylko zgadzał się z wykazem imprez odbytych w 2011 r. (**Załącznik Nr 6**). Plan imprez – wydarzeń kulturalnych na dany rok powinien posiadać tzw. sprawozdanie z wykonania, które może być sporządzone w formie wykazu z odbytych zaplanowanych wydarzeń – imprez kulturalnych. W przypadku nie zrealizowania danej imprezy, należy w sprawozdaniu zrobić stosowną adnotację z podaniem przyczyny nie odbycia się danej imprezy. Może mieć miejsce również zdarzenie, iż odbędą się pewne nie planowane imprezy, wtedy także należy dokonać stosownej adnotacji w w/w sprawozdaniu. Na podstawie przedstawionych wyżej wykazów stwierdzono, iż w DPS organizowane są: wyjazdy i wycieczki (np. do Chęcina, Kurozwek, Oblęgorka, Kałkowa, Baranowa Sandomierskiego), spotkania okolicznościowe w placówce i poza nią tj. grille, występy różnych zespołów, w tym dziecięcych i młodzieżowych, a także organizowane są zabawy taneczne, urodziny mieszkańców, spotkania z ciekawymi ludźmi: posłami, artystami, dziennikarzami. Ponadto Dom współpracuje z Domami Pomocy Społecznej tj. DPS w Kielcach przy ul. Jagiellońskiej czy przy ul. Sobieskiego. Każda impreza i wyjazd dokumentowane są fotografiami, które wklejane są do kroniki DPS, prowadzonej przez kierownika ds. terapeutycznych pełniącego funkcję instruktora k – o. Reasumując, Dom w miarę możliwości i kondycji mieszkańców zaspokaja ich potrzeby religijne i kulturalne.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

DPS nie posiada opracowanej procedury samorządnego organizowania się mieszkańców Domu, która określałaby kadencję samorządu, jego skład oraz cel samorządnego organizowania się, a także pracownika wspierającego pracę samorządu. Aktualnie w DPS funkcjonuje samorząd mieszkańców w następującym składzie: przewodniczący – p. Franciszek F., za – ca przewodniczącego – p. Jerzy Ch., członkowie – p. Zofia K., p. Eugenia K.

Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, iż organizowane są posiedzenia samorządu mieszkańców z dyrektorem Domu. W/w spotkania odbywają się w razie potrzeby. W roku 2011 odbyły się 2 posiedzenia tj. w dn. 24.03.2011 r. – zebranie dotyczyło wyboru nowego składu samorządu mieszkańców oraz spraw bieżących z życia DPS, w dniu 07.04.2011 r. – spotkanie dotyczyło przedstawienia dyrekcji Domu propozycji miejsc, do których mieszkańcy chcieliby udać się na wycieczki w okresie letnim. Ponadto, samorząd mieszkańców zwrócił się z prośbą do dyrektora Domu o pozyskanie środków finansowych w celu dalszego zagospodarowania terenu wokół DPS, a także o medialne rozpropagowanie informacji o Stowarzyszeniu im. Florentyny Malskiej, w celu pozyskania środków finansowych z odpisu 1% od podatku dla w/w Stowarzyszenia działającego na rzecz DPS. Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców, brak jest jedynie procedury dot. samorządnego organizowania się mieszkańców.

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

Pracownicy socjalni DPS nawiązują i utrzymują ścisły kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami. Pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty telefonicznie lub listownie. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Ponadto Dom często zaprasza chętne rodziny mieszkańców na różne imprezy okolicznościowe organizowane na terenie DPS. Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje niewiele rodzin. Wizyty osób odwiedzających są rejestrowane poprzez monitoring elektroniczny i nadzór dyżurującego personelu. Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział w licznych imprezach i występach mieszkańców oraz w różnego rodzaju przeglądach artystycznych i festynach, jak również poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy do innych tego typu placówek. Dom współpracuje z różnymi instytucjami lokalnymi (**Załącznik Nr 7**).

Reasumując, DPS na bieżąco stymuluje nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie (w miarę możliwości) kontaktu z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

DPS posiada Zarządzenie Nr 5/2007 dyrektora DPS z dn. 29.06.2007 r. zatwierdzające regulamin dotyczący depozytów mieszkańców Domu, zawierający wzór następujących oświadczeń i upoważnień:

- upoważnienie do dokonywania comiesięcznych wpłat pieniężnych na depozyt,
- upoważnienie do pobierania określonej części świadczenia przez upoważnione osoby,
- oświadczenie spadkobiercy, niezbędne przy odbiorze depozytu po zmarłym/zmarłej mieszkańcu/mieszkanke.

Pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw depozytowych mieszkańców są pracownicy księgowości i pracownicy socjalni. Wszelkie środki pieniężne mieszkańców,

którzy nie są w stanie sami dysponować pieniędzmi, zdeponowane są na ogólnym koncie depozytowym Domu. Wpłatami depozytów zajmuje się pracownik socjalny, który po przyjęciu depozytu dokonuje wpłaty do kasy na dowód kp, a kasjer odprowadza na rachunek depozytowy w banku. Za zgodą i na wniosek mieszkańca depozyt może być wpłacony na lokatę krótkoterminową lub długoterminową. Pracownik socjalny może otrzymać upoważnienie od mieszkańca do pobierania i dysponowania pieniędzmi z części świadczenia (30%). Każdorazowo na prośbę mieszkańca – upoważnione przez niego osoby mają wypłacane pieniądze z konta. Wyплаты depozytów mieszkańców dokonywane są na wniosek pracownika socjalnego z określeniem ich przeznaczenia i zatwierdzeniem do wypłaty przez osoby do tego upoważnione. Ewidencję depozytów pieniężnych prowadzi pracownik socjalny na imiennych kartach mieszkańców (odręcznie). Ponadto ewidencja wpłat i wypłat depozytów mieszkańców prowadzona jest komputerowo na koncie 24007 i rachunku depozytów 139-0-1.

Pracownik socjalny każdorazowo pobiera od listonosza świadczenia wszystkich mieszkańców, następnie po odliczeniu kwoty pieniędzy za leki, na podstawie faktury, za zgodą mieszkańca, wypłaca mu pozostałą część świadczenia. W przypadku mieszkańców, którzy nie są w stanie sami dysponować pieniędzmi, kwoty po pobraniu od listonosza przekazywane są na rachunek depozytowy w banku. W przypadku tej grupy mieszkańców, w trakcie kontroli stwierdzono, iż pieniądze za leki pobierane są przez pracowników księgowości bez stosownego upoważnienia tj. bez zgody mieszkańca. Z informacji uzyskanej od pracownika socjalnego wynikało, że mieszkańcy ci każdorazowo informowani są o pobieraniu z konta depozytowego pieniędzy za leki, jednak fakt ten nie ma potwierdzenia w formie pisemnej.

Pracownik socjalny często dokonuje drobnych zakupów (spożywczych, kosmetycznych) na prośbę danego mieszkańca, po czym rozlicza się z mieszkańcem lub w przypadku nieświadomych mieszkańców, wkłada do koperty danego mieszkańca załączony paragon, rachunek lub fakturę potwierdzającą dokonany zakup.

Reasumując, DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom, jedynie brak jest upoważnień pracowników księgowości, tzn. zgody mieszkańców, którzy nie są w stanie sami dysponować pieniędzmi, do pobierania pieniędzy za leki z konta depozytowego Domu.

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

Osoby przy przyjęciu do DPS zapoznawane są przez pracownika socjalnego z prawami i obowiązkami mieszkańca, które są dostępne dla mieszkańców na tablicy każdej z kondygnacji DPS. Również na spotkaniu z mieszkańcami pracownik socjalny, w zależności od tematu zebrania, przypomina odpowiednie założenia regulaminu domu wraz z prawami i obowiązkami mieszkańców. Także w ciągu roku założenia regulaminu odnośnie praw i obowiązków mieszkańców są przypominane w razie potrzeby danemu mieszkańcowi. Pracownicy socjalni Domu organizują spotkania mieszkańców z pozostałymi pracownikami Domu (dyrektorem, dietetyczką, główną księgową, głównym specjalistą ds medycznych), na których omawiane są sprawy i rozwiązywane problemy istotne dla mieszkańców, a ci na bieżąco informowani są o zmianach w przepisach ich dotyczących. Spotkania te odbywają się w razie potrzeby. Ponadto tematyka tych zebrań dotyczy spraw takich jak omówienie sposobu kształtowania się stawki żywieniowej dla mieszkańców DPS, sposobu właściwego odżywiania się mieszkańców i obowiązujących norm żywieniowych, stosunków interpersonalnych pomiędzy mieszkańcami i personelem, tj. kulturalnego zachowania, dbania o swoje otoczenie itp.

Z relacji mieszkańców, tj. p. Doroty H., p. Józefa Z., p. Zofii M., p. Barbary Ś., p. Stefanii D., p. Stefanii K., p. Krystyny K., p. Julii B., p. Franciszka F., p. Jerzego C. Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz zapewnia dostępność do informacji o tych prawach.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada procedurę dotyczącą wnoszenia skarg i wniosków mieszkańców, zgodnie z którą skarga lub wniosek może być wniesiony na piśmie lub ustnie. Skargi na piśmie mieszkaniec składa do sekretariatu DPS, gdzie są rejestrowane w książce skarg i wniosków.

Skontrolowana w trakcie kontroli książka skarg i wniosków nie zawierała żadnych skarg, jedynie podziękowania byłych i aktualnych mieszkańców DPS dla całego personelu Domu za okazaną pomoc i opiekę. Dyrektor DPS ma obowiązek udzielić odpowiedzi na złożoną na piśmie skargę w ciągu 14 dni oraz poinformować mieszkańca o sposobie załatwienia skargi.

Skarga wniesiona ustnie, w zależności od tego czego bądź kogo dotyczy, wnoszona jest do danego pracownika DPS, tj.

- skargę dot. zachowania innego mieszkańca – mieszkaniec składa na ręce rady mieszkańców. Rada mieszkańców wspólnie z pracownikiem socjalnym, kierownikiem zespołu terapeutycznego oraz pielęgniarką z oddziału rozstrzyga skargę,

- skargę ustną dot. pracy personelu podległego dyrektorowi DPS, mieszkaniec składa bezpośrednio do dyrektora DPS, który rozstrzyga skargę.

Mieszkaniec może też składać skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania DPS bezpośrednio/ osobiście do dyrektora DPS. Dyrektor przyjmuje w sprawie skarg i wniosków codziennie od 7.00 do 15.00.

Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż DPS sprawnie załatwia ich skargi i wnioski.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Dom Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Tarnowskiej prowadzi następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną (na każdym Oddziale):

- historia choroby mieszkańca,
- książka gabinetu zabiegowego,
- książka raportów pielęgniarskich,
- indywidualny raport mieszkańca,
- książka leków psychotropowych i narkotycznych,
- zeszyt kontroli wewnętrznej oddziału,
- plan indywidualnego wpierania mieszkańca,
- zeszyt – wypis realizowanych recept,
- zeszyt wyjść mieszkańca,

b/ Socjalną:

- akta osobowe mieszkańców, zawierające:
 - arkusz ewidencyjny,
 - kwestionariusz wywiadu środowiskowego,
 - opinie dot. stopnia sprawności,
 - oświadczenie o stanie majątkowym,
 - podanie o umieszczenie w dps,

- upoważnienie do pobierania określonej części świadczenia przez osoby upoważnione,
 - upoważnienie do dokonywania comiesięcznych wpłat na depozyt,
 - oświadczenie postępowania w przypadku zgonu mieszkańca,
 - oświadczenie zgody na umieszczenie w dps,
 - decyzje o odpłatności w dps, o umieszczeniu i kierujące do dps,
 - decyzje ZUS/KRUS lub innych organów emerytalno – rentowych,
 - NIP 3,
- ewidencje mieszkańców (2 zeszyty),
 - książka zameldowania,
 - zeszyt zebrań samorządu,
 - ewidencja urlopów/szpitali mieszkańców,
 - rejestr pism wychodzących,
 - zeszyt stanu osobowego mieszkańców,
 - ewidencja przychodów mieszkańców,
 - alfabetyczne kartoteki przychodów i rozchodów mieszkańca.

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe następujących mieszkańców: p. Krystyny K., p. Julii B., p. Zofii B. Akta osobowe wymienionych mieszkańców prowadzone były prawidłowo i zawierały wszystkie niezbędne dokumenty.

Oprócz w/w dokumentacji, każdy ze specjalistów zatrudnionych w DPS prowadzi dokumentację świadcząca o wykonywanej przez niego pracy względem mieszkańców.

Terapeuta zajęciowy na bieżąco prowadzi zeszyty zawierające datę, liczbę osób uczestniczących i rodzaj wykonywanych zajęć oraz indywidualne karty mieszkańców, określające sprawność mieszkańca i wskazania co do rodzaju terapii.

Kierownik ds. terapeutycznych wykonujący obowiązki instruktora k – o na bieżąco dokumentuje wszystkie wydarzenia w formie fotografii umieszczając je w kronikach DPS, sporządza wykazy imprez, które odbyły się w danym roku oraz opracowuje ramowy plan zajęć kulturalnych.

Fizjoterapeuta na bieżąco prowadzi zeszyty dotyczące prowadzonych ćwiczeń usprawniających oraz dotyczące fizykoterapii zawierające datę, liczbę uczestników, rodzaj wykonywanych ćwiczeń i zabiegów przez poszczególnych uczestników.

Indywidualny plan wspierania mieszkańca składa się z następujących elementów:

- Indywidualny Plan Wspierania Mieszkańca w DPS ul. Tarnowska 10 w Kielcach na dany rok zawierający podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, datę spotkania Zespołu Terapeutycznego, plan oraz skład zespołu pracowników proponowany do wykonania zadań, podpis mieszkańca,
- Weryfikacja planu dokonywana w następującym zakresie: praca socjalna (dokonywana przez pracownika socjalnego), bieżące funkcjonowanie mieszkańca w DPS (pracownik pierwszego kontaktu), karta mieszkańca – dokumentacja zajęć terapeutycznych (sporządzana przez pracownika k – o), wpisy pielęgniarki prowadzącej, psychologa, rehabilitacja, terapia zajęciowa,
- Raport pielęgniarski sporządzany dla każdego mieszkańca indywidualnie i dołączony do indywidualnego planu.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dane lata, np. rok 2010/2011. Wówczas zespół terapeutyczno-opiekuńczy określa plan, do wykonania którego wyznaczeni są poszczególni pracownicy. Wpisy w planach takich osób jak: pracownik socjalny, pracownik

pierwszego kontaktu, psycholog, pielęgniarka prowadząca, rehabilitant i terapeuta zajęciowy dokonywane są średnio dwa razy w roku. Natomiast raporty pielęgniarskie sporządzane są każdorazowo, gdy zaistnieje jakaś sytuacja dot. danego mieszkańca. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano indywidualne plany wsparcia następujących mieszkańców: p. Adama A., p. Krystyny K., p. Krystyny S., p. Wandy P., p. Stanisława N., p. Marianny G., p. Mariana L., p. Mieczysława C., p. Pelagii S., p. Zofii K.

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż prowadzone są prawidłowo i uzupełniane na bieżąco.

Ponadto, podczas czynności kontrolnych szczegółowej analizie poddano następującą dokumentację:

- Książkę raportów pielęgniarskich – dokument taki prowadzony jest na każdym Oddziale i zawiera rubryki: nr sali (pokoju), nazwisko i imię/imiona chorego, sprawozdanie o stanie chorego. W rubryki powyższe wpisywane są dyżury dzienne i nocne z danego dnia, stan ogólny, stan aktualny (ile miejsc wolnych, kto jest na urlopie, stan personelu – ile jest pielęgniarek, sanitariuszek, osoby nowoprzyjęte, zgony mieszkańców oraz wykaz mieszkańców omawianych na Zespole – szczegółowe raporty dot. poszczególnych mieszkańców wpisywane są w raporty dołączone do indywidualnych planów wspierania mieszkańca – opisane wyżej),

- Zeszyt terapeutyczny – prowadzony przez głównego specjalistę ds. medycznych p. Agnieszkę S. w następującej formie: lp., imię i nazwisko mieszkańca, data urodzenia, data przyjęcia do dps, pielęgniarka prowadząca, osoba pierwszego kontaktu, data odbycia się Zespołu dot. danego mieszkańca. Mieszkańcy wpisywani są do zeszytu oddziałami (kierownik zespołu terapeutycznego wpisuje planowaną datę spotkania celem omówienia sytuacji mieszkańca ołówkiem, następnie po odbyciu się spotkania – dokonuje wpisu długopisem),

- Sprawozdania ze spotkań zespołu terapeutycznego zawierające takie wpisy jak: data, skład Zespołu oraz informację jakiego mieszkańca sytuację omówiono. Spotkania Zespołu terapeutycznego odbywają się z dość dużą częstotliwością, np. w listopadzie odbyły się dwa spotkania, w październiku – trzy, we wrześniu – jedno spotkanie.

Cała wyżej opisana dokumentacja prowadzona przez DPS służy w konsekwencji do opracowania prawidłowych planów wspierania dla każdego mieszkańca i udzielenia mu pomocy zgodnie z potrzebami.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 65 osób na 62 etatach (**Załącznik Nr 8**):

- Dyrektor (1 etat),

- Dział finansowo – księgowy – 4 osoby (4 etaty) – główna księgowa, z-ca głównej księgowej, księgowa, administrator,

- Stanowiska samodzielne – 2 osoby (1,5 etatu) – inspektor ds. osobowych (1 etat), kapelan (0,5 etatu),

- Dział medyczo – rehabilitacyjny – 38 osób (36,5 etatów) – główny specjalista ds. medycznych, kierownicy zespołu – pielęgniarki oddziałowe (3 etaty), pielęgniarki (14 osób na 13 etatach), specjalista rehabilitacji, technik fizjoterapii (0,5 etatu), sanitariuszki (3 etaty), pokojowe (15 etatów),

- Dział socjalno – terapeutyczny – 4 osoby (4 etaty) – kierownik ds. terapeutycznych, kierownik ds. socjalnych, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej,

- Dział administracyjno – gospodarczy – 16 osób (15 etatów) – kierownik administracyjno – gospodarczy, szef kuchni, kucharki (5 etatów), pomoce kuchenne 1,5 etatu), dietetyk (0,5 etatu), magazynier, krawcowa, praczka (2 etaty), kierowca, robotnik gospodarczy (2 etaty).

Oprócz wyżej wymienionych pracowników, na dzień kontroli, w ramach stażu, pracowały 3 osoby na stanowisku opiekunów (2 osoby) i fizjoterapeuty (1 osoba) oraz w ramach wolontariatu – 3 osoby.

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

Liczba miejsc – 102

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – 42 osoby (40,5 etatów)

Liczba pracowników I –go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – 22 osoby (20,5 etatów)

Stażyści – 3

Wolontariusze – 3

Wskaźnik: $40,5 + 20,5 + 6 : 102 = 0,66$

Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, iż wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej (oprócz dyrektora DPS) wchodzi w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego i są pracownikami pierwszego kontaktu dla mieszkańców (**Załącznik Nr 9**). W przypadku personelu działu medyczno – rehabilitacyjnego i socjalno – terapeutycznego sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu wynika wprost z zakresów czynności tych osób, jednak powołanie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego pracowników działu finansowo – księgowego i administracyjno – gospodarczego oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców nie zostało nigdzie formalnie określone. Pomimo, że Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu, to jednak zbyt duża liczba tego personelu nie pracuje bezpośrednio z mieszkańcem. Wobec powyższego należałoby uzupełnić lub zmodyfikować zakresy czynności tych pracowników w zapisy uwzględniające bezpośrednią pracę z mieszkańcem celem jego wspierania.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników sprawdzono akta osobowe następujących pracowników: głównego specjalisty ds. medycznych p. Agnieszki S., specjalisty rehabilitacji p. Agnieszki T., pokojowej p. Małgorzaty S., kierownika ds. terapeutycznych p. Tomasza S., sanitariuszki p. Krystyny J. Z analizy dokumentów osobowych w/w pracowników wynika, iż posiadają oni odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach. Niektóre osoby zajmujące stanowiska pokojowych posiadają kwalifikacje wymagane na stanowisku opiekuna, podobnie ich zakresy czynności uwzględniają obowiązki, jakie są wykonywane przez opiekunów w domach pomocy społecznej (**Załącznik Nr 10**). Są to następujący pracownicy: p. Anna S., p. Małgorzata S., p. Agnieszka B., p. Anna K.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPS z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217, poz. 1837) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (czyli wszystkich pracowników kontrolowanego DPS) 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 2010 i 2011 roku, według planów (**Załącznik Nr 11**), w dps organizowane były szkolenia wewnętrzne jedynie dla sanitariuszek, pokojowych i pielęgniarek. W planach szkoleń nie uwzględniono szkoleń dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, czyli dla

wszystkich pracowników domu o tematyce poruszającej w/w zagadnienia. Poza szkoleniami wewnątrzzakładowymi, niektórzy pracownicy DPS w latach 2010 – 2011 wzięli udział w szkoleniach zewnętrznych uwzględniających tematykę pracy z mieszkańcami. Były to jednak szkolenia i kursy skierowane do personelu bezpośredniej opieki nad mieszkańcami (Załącznik Nr 12).

IV. Dostępność mieszkańców DPS do świadczeń pielęgniarских realizowanych w ramach powszechnego systemu ochrony zdrowia, pod kątem świadczonych usług pielęgniarских i rehabilitacyjnych.

Z informacji uzyskanych od dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kielcach przy ul. Tarnowskiej wynika, że mieszkańcy nie składali deklaracji wyboru pielęgniarки podstawowej opieki zdrowotnej, gdyż są objęci całkowitą opieką przez pielęgniarки zatrudnione w DPS. Na dzień kontroli na stanowiskach pielęgniarок zatrudnionych było 18 osób na 17 etatach. Wszystkie pielęgniarки posiadają odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Ponadto 14 z nich posiada dodatkowo kwalifikacje do świadczenia opieki długoterminowej. W czasie kontroli w DPS przebywało 41 mieszkańców ocenionych skalą Bartel do 40 punktów. Osoby te nie są objęte pielęgniarską opieką długoterminową ZOZ ponieważ, podobnie jak w przypadku pielęgniarskiej podstawowej opieki zdrowotnej, wszelkie usługi w zakresie specjalistycznych usług pielęgniarских świadczy personel medyczny dps. Pani dyrektor podejmowała rozmowy z NFZ, aby świadczenia pielęgniarские realizowane przez pielęgniarки zatrudnione przez DPS mogły być zakontraktowane w NFZ. Jednak na dzień kontroli nie podjęto żadnych wiążących ustaleń.

W ocenie dyrektora Domu obecnie funkcjonujący system opieki pielęgniarskiej i rehabilitacyjnej sprowadzający się do obecności fachowego personelu przez całą dobę w każdym dniu (w tym niedziele i święta) jest w pełni wystarczający. Poza pielęgniarkami DPS zatrudnia specjalistę rehabilitacji (1 etat) i technika fizjoterapii (0,5 etatu), którzy świadczą usługi rehabilitacyjne dla mieszkańców w znacznie szerszym zakresie i częściej niż mogłoby to mieć miejsce, gdyby osoby te zamieszkiwały w środowisku poza dps.

Ponadto, że wszyscy mieszkańcy mają na bieżąco zapewnioną całodobową opiekę przez pielęgniarки zatrudnione w DPS, korzystają również z usług świadczonych przez poradnię ZOZ w Kielcach przy ul. Wojska Polskiego, Żelaznej, Jagiellońskiej, Zagórskiej, Dalekiej, os. Na Stoku. W ramach usług świadczonych przez „Crossmed” przy ul. Jagiellońskiej do Domu Pomocy Społecznej raz w tygodniu przychodzi psycholog (wcześniej przychodził 3 razy w tygodniu, ale zostały „wyrobione” przysługujące punkty z NFZ), który przeprowadza rozmowy oraz udziela porad mieszkańcom tego potrzebującym.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W dniach kontroli w DPS umieszczone były 102 osoby, z czego obecnych było 99 mieszkańców (1 osoba przebywała w szpitalu oraz 2 osoby na urlopie).
- W trakcie wizji lokalnej niektóre pokoje na I piętrze były odnawiane poprzez malowanie.
- Dom posiada 10 pokoi trzyosobowych (5 na Oddziale II i 5 na Oddziale III), 30 pokoi dwuosobowych (13 na Oddziale I, 8 na Oddziale II i 9 na Oddziale III) oraz 12 pokoi jednoosobowych (6 na Oddziale I, 3 na Oddziale II i 3 na Oddziale III), w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca nie w każdym przypadku jest zgodny z wymogami standardu. Sytuacja taka dotyczy głównie pokoi trzyosobowych, gdzie metraż przypadający na 1 osobę jest zaniżony do 5,07 m² (1 pokój na Oddziale II), do 5,10 m² i 5,17 m² (3 pokoje na Oddziale III).
- Pomieszczenia higieniczno-sanitarne zlokalizowane są w ciągach korytarzowych oraz przy pokojach mieszkańców. Pomieszczenia te wyposażone są standardowo. Biorąc pod uwagę

ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych, DPS zapewnia warunki sanitarne zgodne z wymogami standardu.

- DPS zapewnia mieszkańcom 3 posiłki dziennie, uwzględniające diety zalecane przez lekarza (dla osób z dietą cukrzycową – 5 posiłków dziennie). Jadłospis jest wywieszany wcześniej na tablicy do wiadomości mieszkańców, aby mieli możliwość wyboru innego posiłku. Produkty żywnościowe i napoje dostępne są dla mieszkańców przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych mieszczących się w każdym oddziale.

- 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, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.

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

- Placówka zapewnia mieszkańcom 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.

- Dom umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej poprzez dostosowanie terapii do ich potrzeb. Zajęcia odbywają się w pracowni terapii zajęciowej, kawiarni i bibliotece z czytelnią. Udział w terapii zajęciowej w pracowni bierze codziennie ok. 12 mieszkańców. Mniejszą popularnością cieszy się czytelnia i kawiarnia, ze względu na ubogi zakres świadczonych usług (np. brak środków finansowych na zakup kawy, herbaty czy ciasteczek).

- Dom zatrudnia 2 osoby organizujące terapię zajęciową, posiadające wymagane kwalifikacje. Zajęcia odbywające się w bibliotece i kawiarni nie są dokumentowane, natomiast zajęcia w pracowni terapeuty dokumentuje w formie wpisów do zeszytu. Ponadto, w trakcie kontroli ustalono, iż od 2012 r. sporządzane będą plany pracy terapii wraz z uwagami o realizacji poszczególnych założeń planu.

- Rehabilitant i fizjoterapeuta zatrudnieni w DPS podnoszą sprawność i aktywizują mieszkańców domu.

- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców. Jedynie przedstawiony podczas kontroli plan zajęć kulturalnych na 2011 r. nie pokrywał się z wykazem imprez odbytych w 2011 r. (z planu zajęć kulturalnych powinno być sporządzane sprawozdanie, które korygowałoby zaistniałe niezgodności).

- W DPS w Kielcach przy ul. Tarnowskiej funkcjonuje samorząd mieszkańców, jednak brak jest procedury samorządowego organizowania się mieszkańców DPS, która określałaby kadencję samorządu, jego skład, cel samorządowego organizowania się, a także pracownika wspierającego pracę samorządu.

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

- Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom, jedynie brak jest upoważnień pracowników księgowości (tzn. zgody mieszkańców, którzy nie są w stanie sami dysponować pieniędzmi), do pobierania pieniędzy za leki z konta depozytowego Domu.

- Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż personel DPS przestrzega prawa mieszkańców oraz zapewnia dostępność do informacji o tych prawach.

- Dom sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców.

- DPS prawidłowo prowadzi dokumentację dotyczącą mieszkańców.

- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach. Niektóre osoby zajmujące stanowiska pokojowych posiadają kwalifikacje wymagane na stanowisku opiekuna, podobnie ich zakresy czynności

uwzględniają obowiązki, jakie są wykonywane przez opiekunów w domach pomocy społecznej.

- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu, ale jedynie z tego względu, iż wszyscy pracownicy Domu (oprócz dyrektora) włączeni są w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego i pełnią funkcję pracowników pierwszego kontaktu. Nie zostało to jednak formalnie określone np. w formie aneksu do zakresu czynności każdego z tych pracowników. Podobnie osoby te nie uczestniczą w żadnych szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków terapii, a także metod pracy z mieszkańcami. Do organizowania w/w szkoleń co najmniej raz na dwa lata zobligowany jest dyrektor DPS zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPS z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217, poz. 1837).

- Wyznaczeni do pracy w dniach 12 – 14 grudnia 2011 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez dyżurujących pracowników.

- Personel DPS sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami pracuje w systemie ośmio- i dwunasto-godzinnym – praca zmianowa od 7.00 do 15.00 (w tym kierownik działu), od 7.00 do 19.00 oraz zmiana nocna – od 19.00 do 7.00. Dyżur nocny pełnią zawsze 1 pielęgniarka i 2 pokojowe. Biorąc pod uwagę fakt, że w DPS przebywa 30 osób leżących wymagających wykonywania wszystkich czynności obsługowych i pielęgnacyjnych, obsada personelu pielęgniarskiego na dyżurach nocnych, zdaniem osób kontrolujących, nie jest wystarczająca.

- Mieszkańcy DPS w Kielcach przy ul. Tarnowskiej nie składali deklaracji wyboru pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej, gdyż są objęci całkowitą opieką przez pielęgniarki zatrudnione w DPS. Na dzień kontroli na stanowiskach pielęgniarek zatrudnionych było 18 osób na 17 etatach. Wszystkie pielęgniarki posiadają odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Ponadto 14 z nich posiada dodatkowo kwalifikacje do świadczenia opieki długoterminowej.

- W czasie kontroli w DPS przebywało 41 mieszkańców ocenionych skalą Bartel do 40 punktów. Osoby te nie są objęte pielęgniarską opieką długoterminową ZOZ ponieważ, podobnie jak w przypadku pielęgniarskiej podstawowej opieki zdrowotnej, wszelkie usługi w zakresie specjalistycznych usług pielęgniarskich świadczy personel medyczny dps.

- W ocenie dyrektora Domu obecnie funkcjonujący system opieki pielęgniarskiej i rehabilitacyjnej sprowadzający się do obecności fachowego personelu przez całą dobę w każdym dniu (w tym niedziele i święta) jest w pełni wystarczający.

- Wszyscy mieszkańcy mają na bieżąco zapewnioną całodobową opiekę przez pielęgniarki zatrudnione w DPS, korzystają również z usług świadczonych przez poradnię ZOZ w Kielcach przy ul. Wojska Polskiego, Żelaznej, Jagiellońskiej, Zagórskiej, Dalekiej, os. Na Stoku. W ramach usług świadczonych przez „Crossmed” przy ul. Jagiellońskiej do Domu Pomocy Społecznej psycholog, który przeprowadza rozmowy oraz udziela porad mieszkańcom tego potrzebującym.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji mieszkańców i personelu,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Kielcach, ul. Tarnowska,
- rozmowy z pracownikami (m.in. p. Agnieszką S., p. Zdzisławem Ł., p. Jolantą K., p. Iwoną K., p. Anetą C., p. Tomaszem S., p. Beatą E.-Z., p. Agnieszką T.) oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem DPS w Kielcach, ul. Tarnowska 10.

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 Kielcach, ul. Tarnowska 10 oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. Wioletta Wieczorek
2. Agnieszka Herbuś

Ze strony jednostki kontrolowanej:

*Pani Grażyna Łeska-Baranowicz
Dyrektor DPS w Kielcach
ul. Tarnowska 10*

Protokół sporządzono w dniu 09.01.2012 r.

Protokół podpisano w dniu 12.01.2012 r.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Statut Domu Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Tarnowska 10 – **Załącznik Nr 1.**
- Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej im. F. Malskiej w Kielcach, ul. Tarnowska 10 – **Załącznik Nr 2.**
- Zestawienie pokoi mieszkalnych oraz pomieszczeń higieniczno – sanitarnych w budynku mieszkalnym DPS – **Załącznik Nr 3.**
- Jadłospis dzienny i dekadowy DPS – **Załącznik Nr 4.**
- Ramowy plan zajęć kulturalnych na 2011 r. – **Załącznik Nr 5.**
- Wykaz imprez DPS w roku 2011 – **Załącznik Nr 6.**
- Wykaz instytucji współpracujących z DPS w sferze kulturalnej – **Załącznik Nr 7.**
- Wykaz pracowników DPS – **Załącznik Nr 8.**
- Wykaz osób pierwszego kontaktu (nie będących personelem bezpośredniej opieki) wchodzących w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w DPS – **Załącznik Nr 9.**
- Zakres czynności i obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku pokojowej – **Załącznik Nr 10.**
- Plan szkoleń wewnątrzzakładowych dla pracowników DPS na rok 2011 – **Załącznik Nr 11.**
- Szkolenia zewnętrzne pracowników Zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w latach 2010 – 2011 – **Załącznik Nr 12.**