

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 19-22 lipiec 2010 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie 112; 28-131 Solec - Zdrój

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Zborowie 112; gm, Solec – Zdrój przeznaczony jest dla 65 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Podmiotem prowadzącym DPS jest Starosta Powiatu Buskiego. Dyrektorem Domu jest Pani Helena Bebel. Od sierpnia 2008 roku zostało utworzone stanowisko z-cy Dyrektora, które pełni Pan Janusz Malara. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 19 – decyzja znak: PS.II.9013/1-19/06 z dnia 22 stycznia 2007 roku na czas nieokreślony.

Dom Pomocy Społecznej w Zborowie 112 posiada:

Regon: 000294119

NIP 655-11-90-318

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

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w następującym składzie:

1. Elżbieta Paluch - Inspektor Wojewódzki Nr upoważnienia 537/2010 z dnia 14.07.2010r. (legitymacja służbowa Nr 16). Inspektor kierujący kontrolą.
2. Agnieszka Herbuś – Inspektor Wojewódzki Nr upoważnienia 538/2010 z dnia 14.07.2010r. (legitymacja służbowa Nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 103.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 19-21lipiec 2010 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 36 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie z dnia 23 stycznia 2009 r. (Dz.U. Nr 31, poz. 206), art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r, Nr 175, poz.1362 z późn. zmian.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz.1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543) Zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie, kontrolę kompleksową.

Kontrolą objęto okres od stycznia 2009 roku do 30 czerwca 2010 roku.

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:

- udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

2. Prawdliwość dokumentacji prowadzonej przez DPS.

3. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry.

4. Wykonanie zaleceń pokontrolnych.

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

Dom Pomocy Społecznej w Zborowie 112 jest stacjonarnym domem pomocy społecznej dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Dom posiada 65 miejsc. W dniu kontroli w Domu zamieszkiwało 65 osób.

Od stycznia 2009 roku do Domu przyjęto 6 osób, 8 osób zmarło, 3 osoby zostały przeniesione z innych placówek. W dniu kontroli 2 osoby przebywały na leczeniu w szpitalu, a jedna na urlopie, 8 osób zostało umieszczonych na podstawie postanowienia Sądu. W Domu przebywa 17 osób całkowicie ubezwłasnowolnionych. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 9 przypadkach jest rodzina a w 8 pracownicy Domu.

Na dzień kontroli 51 mieszkańców przyjętych jest na tzw. „starych zasadach” oraz 14 na tzw. „nowych zasadach”. Mieszkańcy za pobyt w DPS (70% świadczenia) wnoszą odpłatność z rent i emerytur – 44 mieszkańców, z zasiłków stałych – 2 oraz rent socjalnych -19. Odpłatność za pobyt w DPS odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Średni miesięczny koszt utrzymania w Domu Pomocy Społecznej wynosi 2 568,56 zł. Średnia odpłatność od mieszkańca wynosi 787,54 zł.

W kontrolowanym okresie w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie wykonane zostały następujące roboty remontowe:

1. Odprowadzenie wód deszczowych z rynien spustowych budynku mieszkalno – administracyjnego poza mur oporowy na kwotę 3 050,00 zł.
2. Remont kanalizacji sanitarnej na odcinku 130 mb. na kwotę 15 500,00 zł.

3. Rozbiórka komina o wysokości 11,80 mb. przy budynku administracyjnym na kwotę 4 500,00 zł.

Potrzeby bytowe:

Placówka dysponuje pokojami 1, 2 i 3 - osobowymi. Pokoje wyposażone są w łóżka, szafę, krzesła, stół oraz szafkę nocną.

Do dyspozycji mieszkańców są następujące pomieszczenia: pokoje dziennego pobytu, pokój gościnny, jadalnia, aneksy kuchenne, świetlica, gabinet rehabilitacyjny, pokój do zajęć terapeutycznych, kaplica, palarnia, gabinet medycznej pomocy doraźnej.

Pomieszczenia sanitarne przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie, uwzględniające posiłki dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarza. Mieszkańcy otrzymują trzy posiłki dziennie.

Produkty żywnościowe (np. pieczywo, dżem) i napoje (herbata) dostępne są przez całą dobę. Czas wydawania posiłków odbywa się w następujących godzinach:

- śniadanie godz. 8.00-10.00
- obiad godz. 12.00-14.00
- kolacja godz. 17.00-19.00

Stawka żywieniowa wynosi 5,81 zł. Przykładowy jadłospis stanowi (**zał. nr 1**)

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

- odzież całodzienną – co najmniej 2 zestawy,
- odzież zewnętrzną (płaszcz, kurtki) - co najmniej 1zestaw,
- bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety,
- obuwie oraz pantofle domowe – co najmniej 2 pary,
- bieliznę nocną – co najmniej 2 zestawy.

Odzież i obuwie utrzymane są w czystości, wymieniane w razie potrzeby i przechowywane w szafach ubraniowych znajdujących się w każdym pokoju. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

DPS zapewnia podopiecznym środki czystości (mydło, szampon do mycia włosów, płyn do prania, pasta do mycia zębów, podpaski, papier toaletowy) oraz inne przedmioty niezbędne do utrzymania higieny osobistej. Pościel i ręczniki zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco.

W trakcie kontroli w pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

Potrzeby opiekuńcze

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

- w godzinach od 6.00 do 14.00: 2 pielęgniarki, 3 opiekunki, 3 pokojowe,

W godzinach popołudniowych od 14.00 do 22.00 dyżur w Domu pełnią: 1 pielęgniarka, 2 opiekunka, 1 pokojowa.

Natomiast w godzinach nocnych od 22.00 do 6.00 dyżur pełni jedna pielęgniarka i jedna opiekunka.

Mieszkańcy mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego, w zależności od potrzeb mieszkańców. Podopieczni korzystają również z opieki lekarskiej świadczonej przez NZOZ w Solcu Zdroju.

Mieszkańcy w razie potrzeby są dowożeni do lekarzy specjalistów do: okulisty, ortopedy i dermatologa w Busku Zdroju, onkologa w Kielcach oraz stomatologa w Stopnicy. Prowadzona jest terapia farmakologiczna w zakresie dolegliwości somatycznych, stosownie do zaleceń lekarza. Aktualnie 29 osób korzysta z pieluchomajtek. Wnioski na pieluchomajtki są wystawiane przez lekarza rodzinnego. DPS pokrywa koszty za zakup pieluchomajtek do wysokości limitu.

W ramach rehabilitacji mieszkańcy korzystają z następujących zabiegów: lampa sollux, ćwiczenia na przyrządach, drabinki, rotor kd i kg, stepper, rower eliptyczny, wiosła, UGUL, stolik do ćwiczeń manualnych, mini atlas. Prowadzone są ćwiczenia usprawniające dla ok. 49 osób. Mieszkańcy mają również możliwość korzystania z zabiegów poza domem pomocy społecznej jednakże na dzień kontroli nie stwierdzono takich przypadków. W Domu prowadzona jest również rehabilitacja przyłóżkowa dla ok. 8 mieszkańców leżących, są to ćwiczenia bierne, czynno – bierne, rozciągające, oklepywanie, masaż wybranych części ciała.

Wśród mieszkańców Domu 8 osób jest leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 6 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, 4 osoby poruszające się z balkonikiem.

Potrzeby wspomagające

Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej

Mieszkańcy korzystają z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- ergoterapia – terapia pracą, pomoc w kuchni, dbanie o porządek w pokojach, praca na patio przy utrzymaniu zieleni;
- choreoterapia – zabawy taneczne na terenie Domu, nauka tańca;
- muzykoterapia – słuchanie muzyki, wspólne śpiewanie, rytmika;
- modelowanie – masa solna, papierowa, gips, plastelina modelina;
- haft i szycie – szycie maskotek, wyszywanie, haft krzyżykowy, szydełkowanie, robótki na drutach;
- rękodzieło – makrama, gobelin, wyplatanie z papierowej wikliny, prace z naturalnych materiałów siano, trawa, drewno, liście, kasztany, dekoracje i ozdoby okolicznościowe np.: stroiki świąteczne;
- zajęcia plastyczne – manualne: malarstwo, rysunki kredkami, mazakami, świecą, prace z papieru, wydrapywanie, wydzieranki, wyklejanki, malowanie na szkle, prace z bibuły;
- silweterapia – spacerowanie w poszukiwaniu darów lasu;
- zajęcia świetlicowe – gry planszowe;
- biblioterapia – mieszkanki mają dostęp do codziennej prasy oraz prasy kolorowej do kącika czytelniczego, wykonywanie gazetek okolicznościowych, pisanie wierszy, listów.

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

Ponadto mieszkanki Domu mają organizowane spotkania z zaprzyjaźnionymi DPS-ami oraz ogniska integracyjne.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono dokumentację prowadzoną w dziale socjalno – terapeutycznym. Na dzień kontroli był to plan pracy terapeutycznej. Plan ten był bardzo ogólny.

Inspektorzy dokonujący czynności kontrolnych zaznaczyli, iż wymaga on rozszerzenia i urozmaicenia tak aby był dostosowany do potrzeb i oczekiwań mieszkank.

Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych oraz zabiegów fizykalnych wykonywanych na zlecenie lekarza. Rehabilitacja w formie ćwiczeń indywidualnych prowadzona jest na sali gimnastycznej codziennie. Ćwiczenia są dostosowywane do schorzeń występujących u mieszkańców.

Na dzień kontroli rehabilitant zatrudniony w DPS był nieobecny (zwolnienie lekarskie). Z wyjaśnień Dyrektora Domu do prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych na czas nieobecności pracownika odpowiedzialnego za rehabilitację będzie oddelegowana opiekunka, która posiada uprawnienia do prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych.

Osoby leżące, które nie korzystają z zajęć na sali gimnastycznej mają prowadzoną rehabilitację przyłóżkową są to ćwiczenia; bierne, czynno – bierne, pionizacja oraz nauka chodzenia. W Domu na dzień kontroli korzystało z tego typu zajęć 8 osób.

Natomiast z gimnastyki usprawniającej codziennie korzysta 49 osób.

Wśród mieszkańców Domu 8 osób jest leżących, wymagających wykonywania przy nich wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 6 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, 4 osoby poruszające się z balkonikiem.

Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy mają możliwość korzystania z kaplicy w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie. Nabożeństwa odprawiane są w wakacje w soboty o godz. 14.00 natomiast w ciągu roku w niedziele o godz. 9.00 rano. Ponadto kapelan odwiedza chorych w ciągu tygodnia i udziela sakramentów. W zakresie potrzeb kulturalnych organizowane są imprezy typu: zabawy, wycieczki, spacery oraz cykliczne imprezy wyjazdowe organizowane przez inne DPS-y.

Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu

W przedstawionych do kontroli dokumentach stwierdzono, iż spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się średnio co kwartał. W 2009 roku odbyły się cztery takie zebrania w kwietniu, 2 x w maju oraz listopadzie. W 2010 roku odbyło się dwa zebrania tematem jednego ze spotkań był wybór nowej Rady Mieszkańców. Ze zgłoszonych kandydatek wyłoniony został następujący skład Rady Mieszkańców:

Dorota Słoń – Przewodnicząca,

Krystyna Pierzak – Członek,

Wioletta Komorowska – Członek

Aleksandra Szewczyk – Członek

Aniela Nalewka – Członek

Zuzanna Dłubacz – Członek,

Anna Madej – Członek

Teresa Jaguś – Członek

Zofia Świściorowska - Członek

Wszystkie spotkania Rady Mieszkańców są protokołowane.

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

Rodziny mieszkańców mają możliwość odwiedzania swoich bliskich na terenie DPS. W Domu znajduje się pokój, w którym mogą odbywać się odwiedziny rodzin. Pracownicy socjalni oraz osoby pierwszego kontaktu pomagają nawiązywać kontakty z rodziną poprzez zachęcanie do korespondencji, rozmowy telefoniczne. Rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając do odwiedzin podopiecznych a także do zabierania mieszkańców do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne.

Podczas czynności kontrolnych nie stwierdzono działań mających na celu organizowanie spotkań dla rodzin mieszkańców celem nawiązywania i rozwijania kontaktów z rodziną.

Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży ze szkół, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych placówek.

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

W Domu nie przebywają mieszkańcy nieposiadający własnego dochodu.

Dom zapewnia wszystkim mieszkankom środki czystości, w szczególności: mydło, papier toaletowy, podpaski, szampon do włosów, pasta do zębów.

Depozyty

Wszystkie sprawy związane z depozytami pieniężnymi i wartościowymi reguluje Zarządzenie Nr 5/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zborowie z dn. 6 kwietnia 2010 r., w sprawie instrukcji postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie.

Depozyty pieniężne gromadzone są na imiennych książeczkach oszczędnościowych w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu – Zdroju. Depozyty pieniężne pochodzą z rent ZUS, KRUS, zasiłków stałych ośrodków pomocy społecznej lub innych instytucji o podobnym charakterze i stanowią 30 % wysokości tych świadczeń oraz dobrowolnych wpłat rodzin. Do książeczek tych jeden raz na koniec roku bank po wcześniejszym uzgodnieniu salda nalicza odsetki bankowe, które są własnością danej mieszkanki (właścicielki książeczki oszczędnościowej).

Książeczki oszczędnościowe są przechowywane i zabezpieczone przed kradzieżą lub zniszczeniem oraz kontrolowane przez Dyrektora i Głównego Księgowego. Ich ewidencję prowadzi pracownik socjalny, który jest równocześnie agentem Banku. Wysokość sum depozytowych jest objęta tajemnicą służbową.

Wyplata z książeczek oszczędnościowych odbywa się na każde żądanie mieszkanki w uzasadnionych przypadkach nie częściej niż dwa razy w tygodniu przez pracownika mającego agencję NBS w Solcu Zdroju w obecności pracownika socjalnego, siostry oddziałowej lub innej osoby mającej w tym czasie opiekę nad mieszkankami.

Na życzenie mieszkanki osoba prowadząca agencję Banku ma obowiązek stworzyć możliwość przekazania pewnych kwot na wyższe oprocentowanie – lokaty, dokonując zmniejszenia stanu podanego w ewidencji.

W razie zmiany miejsca pobytu mieszkanki książeczka oszczędnościowa z całym obecnym stanem środków pieniężnych zostaje wraz z innymi składnikami środków rzeczowych przekazana na podstawie sporządzonego protokołu.

W chwili śmierci mieszkanki książeczka oszczędnościowa wraz z wkładem zostaje przekazana do NBS w Solcu Zdroju (jednostki, która ją założyła), następnie powiadamiana jest rodzina, opiekunowie lub opiekunowie prawni zmarłej o zgonie właściciela książeczki i o przekazaniu jej bankowi z podaniem daty przekazania. W ewidencji depozytów pracownik socjalny dokonuje rozchodu książeczki. Do Instrukcji załączone są:

Zał. Nr 1 – Procedura postępowania z depozytami dla pracowników.

Zał. Nr 2 – Protokół przyjęcia do depozytu przedmiotów wartościowych.

Zał. Nr 3 – Protokół zwrotu depozytów mieszkańców w przydatku odejścia z domu pomocy społecznej.

Zał. Nr 4 - Upoważnienie do dokonywania comiesięcznych wpłat na imienną książeczkę oszczędnościową.

Instrukcja obowiązuje od dnia 06.04.2010 roku.

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

Mieszkańcy przy przyjęciu do Domu zapoznawani są przez pracownika socjalnego z Regulaminem Mieszkańca, prawami i obowiązkami mieszkańca. Dokumenty te są dostępne na tablicy ogłoszeń oraz w pokoju pracownika socjalnego.

Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

W Domu prowadzony jest zeszyt skarg i wniosków mieszkańców, jednakże na dzień kontroli inspektorzy nie stwierdzili żadnych wpisów w zeszycie. Zeszyt ten znajduje się w pokoju Dyrektora.

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

Prawidłowość dokumentacji prowadzonej przez DPS

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe nowo przyjętych mieszkańców oraz indywidualne plany wspierania mieszkańców.

Sprawdzono wrywkowo akta osobowe następujących mieszkańców: Magdalena D., Beata K., Elżbieta N., Teresa L., Anna M.

Na dokumentację tę składają się we wszystkich przypadkach:

- podanie o przyjęcie do dps,
- wywiad środowiskowy,
- decyzja kierująca,
- decyzja umieszczająca,
- arkusz ewidencyjny,
- informacja do placówki kierującej o przyjęciu mieszkańca,
- decyzja orzekająca o odpłatności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na ponoszenie odpłatności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczenie w dps,
- bieżące dokumenty dotyczące odpłatności i finansów,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- postanowienie o ubezwłasnowolnieniu,

Akta osobowe mieszkańców prowadzone są prawidłowo i zawierają wszystkie niezbędne dokumenty.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano również plany indywidualnego wspierania mieszkańca. Sprawdzono wrywkowo plany: Zofii Ś., Ireny K., Beaty K., Henryki W., Bożeny K.

Plany prowadzone są w podobny sposób i zawierają następujące dokumenty:

- dane osobowe,
- pielęgniarstwa ocena zdrowia,
- ocena stanu fizycznego,
- ocena stanu psychospołecznego,
- potrzeby wynikające z oceny stanu psychospołecznego,
- warunki socjalne,
- plan opieki i aktywizacji, stopień realizacji, uwagi w zakresie pielęgniarstwa, rehabilitacji, terapii zajęciowej i pomocy socjalnej.

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

Ponadto Dom prowadzi następującą ewidencję:

- „ruchu mieszkańców”,
- wyjść mieszkańców,
- odwiedzin rodzin,
- pomiaru ciśnień,
- zeszyt menstruacji,
- zeszyt urazów mieszkank,
- zeszyt szczepień mieszkank i personelu.

Brak natomiast zaprowadzonego rejestru odwiedzin mieszkank przebywających w szpitalu.

Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry.

Stan zatrudnienia w Domu na dzień kontroli wynosił 47 osób (46,25 etatów) (zał. nr 2), w tym:

1. Dyrektor1 etat
2. Zastępca Dyrektora1 etat
2. Pracownicy administracji biurowej..... 4 etaty
3. Pracownicy działu socjalno – terapeutycznego 40,25 etatów, w tym:
 - kierownik zespołu1
 - pielęgniarki6,25
 - pokojowe7
 - opiekunowie.....10
 - rehabilitant.....1
 - instruktor terapii zajęciowej1
 - pracownik socjalny.....1
 - magazynier1
 - kierownik kuchni1
 - kucharka 4

Ponadto 5 stażystów oraz 2 osoby zatrudnione z PUP na prace interwencyjne:

- instruktor terapii zajęciowej – 1
- opiekunki – 4
- pokojowa 2

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

Dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie:

Liczba miejsc: 65

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutycznego – 40,25

WSKAŹNIK : $40,25 : 65 = 0,61$

Zgodnie z obowiązującym standardem usług opiekuńczych i wspomagających domów pomocy społecznej wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domach dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie powinien wynosić 0,5, na jednego mieszkańca. Oznacza to, że Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu opiekuńczo-terapeutycznego.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 3-5.02.2010 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.

Pracownicy Domu podnoszą systematycznie swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych na terenie Domu jak i poza nim Program szkoleń wewnętrznych stanowi **zał. nr 3**, natomiast szkoleń zewnętrznych **zał. nr 4**.

W planach szkoleń uwzględniono pracowników działalności opiekuńczo-terapeutycznej. Natomiast w tematyce szkoleń ujęto zagadnienia dotyczące prowadzonej terapii i metod pracy z mieszkańcami. Szkolenia przeprowadzane są średnio raz w miesiącu.

Wykonanie zaleceń pokontrolnych.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdza się, iż zalecenie pokontrolne wydane na okoliczność kontroli doraźnej prowadzonej w dniu 5.03.2008r. w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie, dot. dostosowania stanu liczbowego mieszkańców do stanu liczbowego przewidzianego w decyzji wojewody oraz umieszczania mieszkanek niezgodnie z typem Domu, zostało wykonane.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS w Zborowie Panią Heleną Bebel,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Zborowie.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Zborowie 112 gm. Solec – Zdrój.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

- indywidualne plany wspierania mieszkańca prowadzone są prawidłowo,
- usługi zaspokajające potrzeby opiekuńcze i bytowe dla mieszkańców świadczone są na dobrym poziomie,
- pokoje mieszkańców jak i pomieszczenia dodatkowe utrzymane w czystości i wolne od nieprzyjemnych zapachów,
- plany pracy terapeutycznej wymaga urozmaicenia i dostosowania do potrzeb i oczekiwań mieszkańców,
- brak szczegółowego wykazu osób biorących udział w zajęciach rehabilitacyjnych w poszczególnych dniach,
- wskaźnik zatrudnienia w dps odpowiada wymogom standardu,
- prawidłowo opracowana instrukcja postępowania z depozytami w DPS w Zborowie,
- brak rejestru odwiedzin mieszkańców w szpitalu,
- akta osobowe mieszkańców jak i pracowników prowadzone są prawidłowo.
- brak podjętych działań mających na celu organizowanie spotkań dla rodzin mieszkańców celem nawiązywania i rozwijania kontaktów z rodziną,

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Treść protokołu oraz wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu.

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni do jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zborowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół sporządzono w dniu 5 sierpnia 2010r.

Protokół przekazano w dniu 9 sierpnia 2010r. P. Helenie Bebel – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zborowie.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

- 1. Elżbieta Paluch*
- 2. Agnieszka Herbuś*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

Helena Bebel
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Zborowie

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- jadłospis dekadowy **zał. nr 1**,
- wykaz pracowników zatrudnionych w Domu **zał. nr 2**,
- program szkoleń wewnętrznych **zał. nr 3**,
- program szkoleń zewnętrznych **zał. nr 4**.