

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 17, 18, 19 czerwca 2013 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Czachowie.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Czachowie przeznaczony jest dla 53 osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Opatowski. Dyrektorem Domu jest Pani Lucjanna Szczęsna. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 7 – decyzja znak: PS.II.9013/1-9/06 z dnia 25.10.2006 r. na czas nieokreślony. Dom posiada: Regon: 291130694, NIP 863 124 96 35.

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 – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 527/2013 z dnia 10.06.2013r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Zofia Syska – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 526/2013 z dnia 10.06.2013r. (legitymacja służbowa Nr 12).
3. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału II, Nr upoważnienia 525/2013 z dnia 10.06.2013r. (legitymacja służbowa Nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 2/2013.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 17, 18, 19.06.2013 r.,

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz.182), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz.964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543) zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Czachowie kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: 2012 r. i 2013 r. (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.

Syska
A. Herbuś

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 prowadzoną przez DPS dotycząca mieszkańców.

III. 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 Czachowie w dniach kontroli posiadał 53 mieszkańców z tego: 1 osoba przebywała na leczeniu w szpitalu i 1 na urlopie. Wśród mieszkańców przebywa 13 osób umieszczonych na mocy postanowienia Sądu. Ogólnie w DPS przebywa 22 osoby ubezwłasnowolnione, w tym 17 osób całkowicie oraz 5 częściowo. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 12 przypadkach jest rodzina, a w 10 pracownicy DPS. Na dzień kontroli w DPS przebywało 33 mieszkańców przyjętych na tzw. „starych zasadach odpłatności” oraz 20 na „nowych zasadach”. Średni miesięczny koszt utrzymania w omawianym DPS w roku 2012 wynosił 2.625,38 zł, natomiast aktualnie wynosi 2.761,69 zł. W ciągu doby średnio bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami omawianego DPS sprawują:

I zmiana:

od 7.00 do 19.00: 2 – 3 pielęgniarki, 2-3 opiekunki, 3 pokojowe,

od 7.00 do 15.00 : kierownik zespołu, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, pracownik socjalny,

II zmiana :


od 19.00 do 7.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

W każdy roboczy dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: dyrektor, 3 pracowników działu administracyjno - księgowego oraz 6 pracowników działu gospodarczego i obsługi.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 17,18 i 19 czerwca 2013 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy.

W trakcie wizji lokalnej Domu większość mieszkańców przebywała w ogrodzie z terapeutą i fizjoterapeutą uczestnicząc w zajęciach terapii na powietrzu. Część mieszkańców przebywała w swoich pokojach. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

Sys
S/S



I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.

a) Potrzeb bytowych, zapewniających:

- Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest 5 km. od Ożarowa, posiada niedogodny dojazd środkami komunikacji publicznej, gdyż do Czachowa z Ożarowa nie kursują busy/autobusy, budynek DPS Czachów jest jednym z ostatnich budynków tej miejscowości, obok lasu. Teren wokół budynków jest ogrodzony i zagospodarowany, posiada miejsce na grill, w tym budynek do organizowania imprez letnich, miejsce do uprawiania ogródka, a także ławeczki do różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu.

DPS Czachów mieści się w dwupiętrowym budynku (kubatura budynku -3.661 m³, o pow. użytkowej 10,65 m²), na działce o pow. 0,84a.

- na **parterze** budynku znajduje się: gabinet medycznej pomocy doraźnej, pokoje mieszkańców, pokój gościnny/pokój socjalny pracowników, kuchnia, stołówka, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,

- na **I piętrze** znajdują się: pokoje mieszkańców, miejsce kultu religijnego, pokoje pracowników administracji DPS, w tym gabinet dyrektora,

- na **II piętrze** znajdują się: pokoje mieszkańców, aneks kuchenny dla mieszkańców, pomieszczenie do terapii, pokój do rehabilitacji, palarnia.

Dodatkowo na każdej kondygnacji znajdują się miejsca dziennego pobytu, wyposażone w kanapy, telewizor i aneks kuchenny, miejsca te usytuowane są w korytarzach.

Dom funkcjonuje w budynku, wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

Komunikacja mieszkańców między piętrami odbywa się za pomocą klatki schodowej, która w listopadzie 2011 r. została przebudowana i dostosowana do wymogów pożarowych i sanepidu. Jednak zgodnie z § 6 pkt 1 ppkt b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz.964) budynek wielokondygnacyjny powinien mieć zainstalowaną windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Aktualnie DPS w Czachowie nie spełnia tego wymogu. Podkreślić należy, iż większość obecnych mieszkańców DPS to osoby sprawne fizycznie, co ułatwia komunikację między piętrami.

Dom posiada 5 pokoi trzyosobowych, 12 pokoi dwuosobowych, 2 pokoje jednoosobowe, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami standardu. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie. Wnętrza przytulne, sprawiające wrażenie domowych. Każdy pokój mieszkańców posiadał krzesła, szafkę, łóżko/tapczan, stół, szafy w odpowiedniej ilości dostosowanej do zamieszkujących je osób. Łazienki i toalety zlokalizowane są przy pokojach mieszkańców, 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.

W październiku 2011 r. Świętokrzyski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny przeprowadził kontrolę stanu sanitarno-technicznego pokoi mieszkalnych, pokoi dziennego pobytu, pomieszczeń pomocniczych, pomieszczenia terapii zajęciowej, postępowania z

fyg
2/3



bielizną czystą i brudną, odpadami medycznymi i komunalnymi oraz nadzór nad warunkami pracy ze szczególnym uwzględnieniem narażania pracowników na szkodliwe działanie czynników biologicznych. Kontrola obejmowała również przestrzeganie zapisów o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. Ponadto 22 maja 2013 r. inspektorzy Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Opatowie przeprowadzili w DPS Czachów kontrolę w zakresie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych. Protokół sporządzony

z w/w kontroli Straży nie zawierał żadnych zastrzeżeń, co do nie przestrzegania przepisów pożarowych przez DPS (**załącznik nr 1**).

- Wyżywienie.

DPS w Czachowie posiada procedurę żywienia mieszkańców obejmująca cały proces planowania żywienia, opracowania kalkulacji, wydania produktów z magazynu, sporządzania i kontroli potraw, a także wydania ich o danej porze na jadalni. Omawiany DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie, dodatkowo diabetycy spożywają II śniadanie, w/w posiłki są urozmaicone (**załącznik nr 2 - jadłospis od dn. 01.06 do dn. 10.06.2013r.**). Średnia stawka żywieniowa na grudzień 2012 r. wyniosła 7,49 zł., aktualnie na rok 2013 wynosi 8,87 zł. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: dietę lekkostrawną (16 mieszkańców), dietę cukrzycową (6 mieszkańców). Posiłki podawane są w następujących godzinach: 8.00 – śniadanie, 10.30 – II śniadanie (dla diabetyków), 13.00 – obiad, 18.00 - kolacja. Dom zapewnia możliwość otrzymania posiłku dodatkowego (ciasto, owoce, słodczyce, sok, głównie w dni świąteczne). Ponadto chętni podopieczni codziennie korzystają z dodatkowego posiłku tj.: chleba, masła, dżemu, herbaty, jogurtu itp. dostępnego przez całą dobę, dostępnego w pokoju gościnnym/pokoju socjalnym personelu. Podkreślić należy, iż zdecydowana większość (49) mieszkańców spożywa posiłki na jadalni. Jedynie 4 mieszkańców spożywa posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy ci są karmieni przez personel. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.

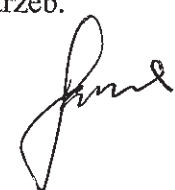
- Odzież i obuwie.

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

- Utrzymanie czystości.

DPS w Czachowie posiada procedurę określającą zasady utrzymania czystości w DPS, stanowiącą załącznik do Zarządzenia dyr. DPS nr 5/2012. Zasady te ogólnie określają czynności jakie wykonuje personel porządkowy i opiekuńczy w zakresie odpowiedzialności za ład i porządek, w tym za utrzymanie czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju DPS. Ponadto w/w procedura określa częstotliwość i sposób wykonania czynności czystościowo – porządkowych. Z informacji uzyskanej od kierownika zespołu pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb.

Syk
zfb

 4

W trakcie kontroli ustalono, iż omawiany Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, pastę i szczoteczkę do zębów, proszek lub płyn do prania. Niektórzy chętni mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami, w tym przybory do golenia. Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień - ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

W trakcie wizji lokalnej Domu w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

Reasumując, ustalono iż pracownicy Domu utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu.

b) Potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych realizują: pielęgniarki i pracujący pod ich nadzorem personel opiekuńczy (opiekunki i pokojowe) poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, toaletę przeciwoleżynową, ubieranie i przebieranie w odzież dzienną i nocną, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie lub pomoc przy posiłkach, pomoc przy przemieszczaniu się, opiekę podczas wizyt w poradniach. Opiekę i pomoc w ciągu dnia zapewniają również inni pracownicy wchodzący w skład zespołu opiekuńczo-terapeutycznego, a mianowicie:

- terapeuta zajęciowy: zagospodarowanie czasu wolnego poprzez zachęcanie i prowadzenie różnych form terapii jak: muzykoterapia, zajęcia plastyczne, zajęcia teatralne,
- fizjoterapeuta: prowadzenie ćwiczeń na sali rehabilitacyjnej, prowadzenie gimnastyki, zajęcia na świeżym powietrzu, uaktywnianie mieszkańców podczas spacerów.

W dniach kontroli w Domu wszyscy mieszkańcy wymagali nadzoru przy czynnościach dnia codziennego, natomiast 10 mieszkańców wymagało systematycznej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych. W DPS w trakcie kontroli przebywało:

- 4 mieszkańców poruszających się na wózkach,
- 2 mieszkańców poruszających się przy pomocy balkonika,
- 4 osoby z niedowładem połowicznym (spastycznym).

Nie było mieszkańców którzy byli typowo leżącymi mieszkańcami wymagającymi kompleksowej opieki i pomocy przy czynnościach dnia codziennego.

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

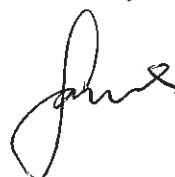
- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się:

- pielęgniarki poprzez: toaletę i profilaktykę przeciwoleżynowa, kąpiele, zmiany opatrunków, mierzenie ciśnienia i poziomu cukru, iniekcje, podawanie leków;
- opiekunki poprzez: kąpanie, golenie, obcinanie włosów i paznokci, przebieranie, zmiana pościeli, karmienie.

W celu zapewnienia właściwej pielęgnacji prowadzony jest „zeszyt kąpieli” w którym zapisuje się datę kąpieli, nazwisko mieszkańców, którzy byli kąpieni, który pracownik wykonał kąpiel.

fs
2/5



Kąpiel wykonywana jest wg harmonogramu tygodniowego, gdzie w każdym dniu wyznaczone są nr pokoi, których mieszkańcy są kąpani, dodatkowo kąpiel wykonywana jest w zależności od potrzeb. Przy kąpeli dokonywany jest przegląd skóry całego ciała oraz wykonywane są niezbędne zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne np. obcinanie paznokci, strzyżenie. Pracownicy DPS odwiedzają mieszkańców przebywających w szpitalu, potwierdzeniem tych odwiedzin jest „zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu”, w który wpisywana jest data odwiedzin, nazwisko mieszkańca i nazwisko osoby odwiedzającej. W omawianym zeszycie brak było informacji na temat czynności, jakie były wykonane wobec mieszkańca przebywającego w szpitalu np. zmiana odzieży, karmienie, golenie, dostarczenie zakupów itp.

Usługi pielęgnacyjne wykonywane są według opracowanej i obowiązującej w DPS „Procedury higieny osobistej i utrzymania czystości w DPS Czachów” (załącznik nr 3).

Mieszkańcy Domu objęci są podstawową i specjalistyczną opieką medyczną. Opiekę podstawową dla mieszkańców świadczy Niepubliczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Ożarowie, przy ul. Wysokiej 13, dodatkowo w DPS odbywają się wizyty domowe lekarza rodzinnego 1 raz w tygodniu i w zależności od potrzeb. Natomiast opiekę specjalistyczną mieszkańcy mają świadczoną przez następujące poradnie specjalistyczne:

- poradnię w Ożarowie, gdzie mieszkańcy korzystają z konsultacji: dermatologa, stomatologa, neurologa, laryngologa, kardiologa,
- poradnię w Sandomierzu, gdzie mieszkańcy korzystają z konsultacji: urologa diabetologa,
- poradnię w Opatowie, gdzie mieszkańcy korzystają z konsultacji: chirurga ogólnego i naczyniowego, pulmonologa, ortopedy.

W DPS specjalistycznych konsultacji mieszkańcom udziela lekarz psychiatra (2 razy w miesiącu i w razie potrzeby) i geriatra (1 raz w miesiącu i w razie potrzeby). Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe kupują mieszkańcy z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS. Ponadto DPS zakupuje również leki przeciwbólowe, przeciwgrypowe, przeciwbiegunkowe, przeciwgorączkowe, środki opatrunkowe i dezynfekcyjne. Pampersy/pieluchomajtki (w trakcie kontroli korzystało z nich 14 mieszkańców) finansowane są przez DPS i NFZ (do limitu ceny), pampersy/pieluchomajtki ponad limit mieszkańcy zakupują z własnych pieniędzy.

Podstawowe środki higieny osobistej zapewnia DPS. Dodatkowe środki higieny osobistej może zakupić mieszkaniec według życzenia z własnych pieniędzy, ale zakupy takie realizowane są sporadycznie.

Pielęgniarki, opiekunowie i pokojowe zapewniają mieszkańcom potrzeby opiekuńcze pracując w systemie dwuzmianowym codziennie po 12 godzin – I zmiana od 7.00 do 19.00, II zmiana od 19.00 do 7.00 rano, natomiast kierownik Zespołu, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta pracują w dni robocze od 7.00 do 15.00.

Na podstawie przeprowadzonej wizji lokalnej Domu, analizy dokumentacji i rozmów z mieszkańcami: [REDAKTOWANE] uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- Niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

W załatwianiu spraw w różnych instytucjach (ZUS, KRUS, Urząd Skarbowy, bank itp.) pomaga pracownik socjalny. Pomaga on również w utrzymywaniu kontaktów z rodziną – głównie poprzez telefonowanie do rodziny i pisanie listów. Pracownik socjalny oraz personel opiekuńczy Domu umożliwiają mieszkańcom kontakty ze środowiskiem lokalnym poprzez dowóz i opiekę podczas imprez organizowanych poza DPS.



Kwestię odwiedzin, udzielania urlopów i przepustek reguluje „Procedura dotycząca odwiedzin mieszkańca” oraz „Procedura dotycząca nieobecności mieszkańca”.

Pomocy w dokonywaniu zakupów (leki, pampersy, żywność, owoce, środki czystości itp.) pomagają mieszkańcom pracownik socjalny zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami.

Każdy mieszkaniec ma założoną „Teczke zakupów”, w której znajduje się szczegółowe rozliczenie zrealizowanych zakupów, załączone są dowody zakupu (faktury, paragony, rachunki). Wydanie zakupów potwierdzone jest podpisem mieszkańca.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracownika Domu.

c) Potrzeby wspomagające.

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

Mieszkańcy korzystają z następujących form terapii zajęciowej tj.:

1. Zajęcia plastyczne – rysunek, malarstwo, zajęcia manualne, papieroplastyka, kompozycje z suszu;
2. Muzykoterapia,
3. Rehabilitacja społeczna,
4. Zajęcia świetlicowe,
5. Zajęcia z ergoterapii.

Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz całego Domu. Ponadto mieszkańcy Domu mają organizowane wycieczki do Janowa Lubelskiego, Krajna, Sandomierza, biorą również udział w przeglądach artystycznych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, koncertach np. Orkiestry Polowej Brygady Polskich Drużyn Strzeleckich, zapraszają mieszkańców z zaprzyjaźnionych Domów w Sobowie, Zochcinku i Gościeradowie na ogniska, zabawy andrzejkowe, karnawałowe, a także wyjeżdżają na podobne imprezy do innych domów. Ponadto na terenie Domu odbywają się dyskoteki, w których mieszkańcy licznie uczestniczą. Prowadzona jest kronika dokumentująca najważniejsze wydarzenia z życia mieszkańców i Domu.

W Domu funkcjonuje zespół muzyczny „Paradoks”, który występuje na imprezach okolicznościowych i innych uroczystościach.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono dokumentację prowadzoną w zespole opiekuńczo - terapeutycznym. Na dzień kontroli był to: roczny plan terapii zajęciowej na rok 2012 i 2013, miesięczne plany pracy terapeutycznej na 2013 rok wraz z dziennym rejestrem osób biorących udział w zajęciach na terapii zajęciowej oraz wykaz imprez kulturalnych za 2012 i na 2013 rok. Oprócz zajęć organizowanych w ramach terapii mieszkańcy posiadają dostęp do TV w pomieszczeniach dziennego pobytu, znajdujących się na każdej kondygnacji DPS. Ponadto większość mieszkańców ma własne odbiorniki RTV w swoich pokojach. Mieszkańcy mają dostęp do prasy, którą zakupuje DPS tj.: „Echo Dnia”, „Gość Niedzielny”, dostępnej w kąciku prasowym w sali do terapii zajęciowej oraz do książek, które wypożyczają z punktu bibliotecznego w DPS.

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.

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

W ramach rehabilitacji Dom Pomocy Społecznej oferuje mieszkańcom możliwość korzystania z następujących zabiegów i sprzętu: rower rehabilitacyjny, rotor ręczny z oporem, UGUL, gry i zabawy ruchowe, rzuty piłką lekarską, ćwiczenia czynno- bierne, bierne, redresyjne, czynne, samowspomagane, izometryczne, czynne w odciążeniu i z oporem, ogólnousprawniające, Sollux, masaż klasyczny, segmentarny. Specjalistyczne zabiegi zlecone przez lekarza wykonywane są w PZOZ w Ożarowie lub w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie. Natomiast z rehabilitacji usprawniającej codziennie korzysta 25 osób.

W przedstawionej do kontroli dokumentacji znajdował się zeszyt osób biorących udział w zajęciach rehabilitacyjnych w poszczególnych dniach, który na bieżąco uzupełnia fizjoterapeutka, rejestr zleceń lekarskich na zabiegi oraz rejestr wszystkich osób biorących udział w zajęciach rehabilitacyjnych.

Reasumując, fizjoterapeutka zatrudniona w DPS podnosi sprawność i aktywizuje wszystkich chętnych mieszkańców Domu.

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. W Domu na korytarzu odbywają się msze św. w piątki, soboty lub poniedziałki. Ponadto kapłan odwiedza w pokojach chętnych mieszkańców (udzielając sakramentów św. i spowiadając). Ksiądz zatrudniony jest w DPS na 1/5 etatu.

Zaspakajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców zajmują się osoby zatrudnione na stanowiskach: instruktora terapii zajęciowej oraz fizjoterapeuty.

W ramach zaspakajania potrzeb kulturalnych w kontrolowanym okresie organizowane były: wycieczki (do Parku rozrywki i miniatur w Krajinie, Sandomierza, Janowa Lubelskiego), spotkania z ciekawymi ludźmi (członkami Orkiestry Polowej Brygady Polskich Drużyn Strzeleckich), zabawy taneczne, grille integracyjne, imprezy integracyjne, przeglądy piosenek, występy i spotkania okolicznościowe – z innymi DPS itp.). Z każdej imprezy i wyjazdu mieszkańcy mają liczne zdjęcia, które wklejane są do kroniki DPS.

Reasumując, Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

Zebrania samorządu mieszkańców odbywają się średnio co dwa, trzy miesiące chyba, że zachodzi konieczność częstszych spotkań. Ostatnie spotkanie odbyło się 29.04.2013 roku i dotyczyło spraw związanych z organizacją imprezy „Świątokrzyskie dni profilaktyki”, uczestnictwa w zajęciach rehabilitacyjnych oraz informowania o waloryzacji rent i emerytur. W skład samorządu mieszkańców wchodzi następujące osoby:

- ██████████ – Przewodniczący
- ██████████ – Zastępca Przewodniczącego
- ██████████ – Członek

W spotkaniach samorządu uczestniczą również pracownicy Domu: Dyrektor, kierownik zespołu, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta, pielęgniarka, opiekunowie i mieszkańcy.

Każde zebranie samorządu jest protokołowane.

W przedstawionych do kontroli dokumentach stwierdzono prawidłowo opracowaną procedurę dotyczącą funkcjonowania samorządu mieszkańców w DPS w Chachowie.

Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców, opracowana została procedura dot. samorządu mieszkańców (**załącznik nr 4**), określająca skład, cel organizowania się oraz zadania Rady. Brak jest natomiast określonej kadencyjności Rady.

 8

- 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 gościnny, w którym mogą odbywać się odwiedziny rodzin. Pracownik socjalny oraz osoby pierwszego kontaktu pomagają nawiązywać kontakty z rodziną poprzez zachęcanie do korespondencji, rozmowy telefoniczne. Rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając do odwiedzin podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne. Stały kontakt z rodziną i znajomymi utrzymuje 10 mieszkańców (są oni regularnie odwiedzani), ok. 18 osób jest sporadycznie odwiedzanych, a 25 mieszkańców nie jest odwiedzanych. Wizyty rodzin i osób odwiedzających są odnotowywane w prowadzonym przez Dom „Rejestrze odwiedzin mieszkańców”.

Dom Pomocy Społecznej w Czachowie nie organizuje spotkań dla rodzin mieszkańców, ponieważ próby organizowania tego typu spotkań, w minionych latach, nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, zaproszone rodziny nie przybyły na spotkania i nie uaktywniły kontaktów z podopiecznymi DPS.

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

- Kołem Emerytów w Ożarowie,
- Domami Pomocy Społecznej w: Sobowie, Zochcinku, Gościeradowie,
- Środowiskowym Domem Samopomocy w Ożarowie,
- Stowarzyszeniem Res Sakra Miser z Gościeradowa,
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ożarowie.

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

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom Pomocy Społecznej w Czachowie zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W tym celu opracowane zostały: „Procedura dotycząca depozytów wartościowych mieszkańców” oraz „Procedura postępowania z depozytami wartościowymi po śmierci mieszkańca”. Procedury te zawierają wzór wezwania do odbioru depozytu po zmarłym mieszkańcu oraz wzór wniosku o wypłatę depozytu pieniężnego do kasy przy DPS w Czachowie i wzór pokwitowania.

Wypłata z konta depozytowego odbywa się raz w miesiącu (ostatni dzień miesiąca) lub częściej w miarę potrzeb i życzenia mieszkańca w następujący sposób: pracownik socjalny na podstawie pokwitowania pobiera gotówkę od kasjera DPS, rozliczenie pobranej gotówki prowadzone jest na indywidualnych kartotekach. Na potwierdzenie każdej operacji prowadzona jestteczka każdego mieszkańca z pełną dokumentacją (faktury, rachunki, paragony, pokwitowania itp.). Wypłaty dla mieszkańców, którzy są ubezpieczeni dokonywane są w przypadku gdy opiekun prawny nie wnosi zastrzeżeń do dysponowania pieniędzmi przez podopiecznego. Mieszkańcom, którzy nie są w stanie dysponować swoimi oszczędnościami lub przeznaczają je na alkohol, nie zabezpieczając sobie leków, art. spożywczych lub innych wg. życzenia mieszkańca, zakupów dokonuje pracownik socjalny.

Na koniec każdego roku sporządzana jest zbiorówka – kartoteka analityczna, która stanowi podsumowanie kwot każdego mieszkańca. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym rozliczeniem środków i przestrzeganiem procedury depozytowej mieszkańców sprawuje główna księgową DPS oraz główna księgową ze starosta powiatowego.

Reasumując, DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.

- 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, Regulaminem Domu Pomocy Społecznej oraz prawami mieszkańca. Regulaminy te są udostępnione dla mieszkańców na tablicy ogłoszeń.

Ponadto na każdym spotkaniu z mieszkańcami pracownik socjalny, w zależności od tematu spotkania przypomina założenia regulaminu domu, w którym ujęte są prawa i obowiązki mieszkańców.

Reasumując stwierdza się, że Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców, zaś pracownicy starają się, aby warunki w DPS były jak najbardziej zbliżone do domowych, a mieszkańcy dobrze się w nim czuli.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

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 administracji. Jeżeli mieszkaniec zgłasza skargę ustnie wówczas jest ona załatwiana przez pracownika pierwszego kontaktu, pielęgniarkę, opiekuna lub pracownika socjalnego. W rejestrze skarg i wniosków za 2013 r. nie odnotowano złożonych skarg czy zażaleń.

Dom posiada procedurę dotyczącą rozpatrywania skarg i zażaleń mieszkańców w DPS w Czachowie, która reguluje powyższe kwestie. Ponadto w widocznym miejscu umieszczona jest informacja o terminach przyjmowania mieszkańców przez Dyrektora. Dyrektor ma stały kontakt z mieszkańcami, mieszkańcy w każdej chwili mogą do niego przyjść ze swoimi problemami. Z informacji uzyskanych od mieszkańców: [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Czachowie 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.

- książka raportów pielęgniarskich,

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

- zeszyt obchodów,

- zeszyt zabiegów pielęgniarskich,

- zeszyt przychodu i rozchodu leków,

gks
gks



- zeszyt udzielonych iniekcji,
- zeszyt kąpieli mieszkańców,
- karty zleceń lekarza rodzinnego i psychiatry,
- rejestr szczepień ochronnych mieszkańców,
- rejestr obserwacji mieszkańców,
- zeszyt zgłoszeń mieszkańców do lekarza rodzinnego,
- zeszyt zgłoszeń mieszkańców do lekarza psychiatry,
- ocena mieszkańców wg skali Barthel,
- rejestr zabiegów rehabilitacyjnych,
- rejestr unieruchomień,
- rejestr mieszkańców leczonych Zalastą,
- rejestr mieszkańców leczonych Klozapolem,
- rejestr wykonywanych badań laboratoryjnych,
- 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, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, sytuacja finansowa mieszkańca, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych, imię i nazwisko osoby i kontaktu,
- ocenę mieszkańca dokonana przez zespół opiekuńczo- terapeutyczny opartą na opinii psychologicznej,
- opinię psychologiczną mieszkańca,
- plan wspierania mieszkańca dostosowany do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej (w tym zajęć k-o) oraz w zakresie opieki i pielęgnacji, a także innych potrzeb danego mieszkańca, cele pomocy, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji.

Plan wsparcia mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Ogólnie kontrolowane plany określały problemy i potrzeby mieszkańca, które rozwiązywane są poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. W trakcie kontroli planów wsparcia brak było w nich wykazu podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca. Ponadto brakowało weryfikacji poszczególnych potrzeb z planu, w tym oceny funkcjonowania mieszkańca w DPS na koniec każdego roku kalendarzowego, dla danego mieszkańca, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. W trakcie kontroli każdy mieszkaniec DPS posiadał wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano indywidualne plany wsparcia następujących mieszkańców:

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż w/w plany wsparcia wymagają korekty tj.: wprowadzenia do każdego planu wykazu podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca. Ponadto na koniec każdego roku kalendarzowego, dla danego mieszkańca, należy dokonywać weryfikacji poszczególnych potrzeb z planu, w tym sporządzać ocenę funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok.



b/ Socjalną:

- rejestr mieszkańców
- książkę meldunków mieszkańców,
- rejestr odwiedzin mieszkańców.
- protokoły ze spotkań samorządu mieszkańców,
- protokoły z zebrań zespołu opiekuńczo-terapeutycznego,
- rejestr procedur,
- kartotekę przychodów i rozchodów środków pieniężnych,
- depozyty mieszkańców,
- zeszyt wyjść mieszkańców poza teren DPS,
- rejestr odwiedzin mieszkańców w DPS,

Rejestr odwiedzin mieszkańców prowadzony jest w formie tabeli: data, nazwisko mieszkańca, kto odwiedza, godzina, podpis pielęgniarki.

- rejestr odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu,

Rejestr ten zawierał: imię i nazwisko danego mieszkańca nazwę szpitala i oddziału na którym przebywał, a także data przyjęcia i wypisu ze szpitala. W omawianym zeszycie brak było informacji na temat czynności, jakie były wykonane wobec mieszkańca przebywającego w szpitalu np. zmiana odzieży, karmienie, golenie, dostarczenie zakupów itp.

- rejestr zgonów,
- akta osobowe mieszkańców,

Akta osobowe mieszkańców zawierały:

- kwestionariusz wywiadu środowiskowego i jego aktualizacje,
- opinię psychofizyczną,
- kwalifikacja w skali Barthel,
- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu DPS,
- ocena socjalno – bytową,
- decyzję kierującą do DPS, decyzję o umieszczeniu w DPS, decyzję o odpłatności za DPS,
- upoważnienia do pobierania końcówki danego świadczenia,
- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- decyzje przyznające zasiłek pielęgnacyjny lub stały,
- postanowienia sądowe w przypadku umieszczenia mieszkańca w DPS z postanowienia sądu,
- różną dokumentację pozostałą dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS.

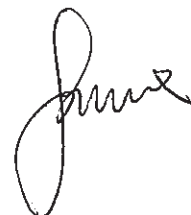
Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się pracownik socjalny. Wyrzykowo sprawdzono akta osobowe następujących mieszkańców: [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] Akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dok. dot. mieszkańców DPS.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Terapeuta zajęciowy w trakcie kontroli posiadał roczny plan terapii zajęciowej na rok 2013, miesięczne plany pracy terapeutycznej na 2013 rok wraz z dziennym rejestrem osób biorących udział w zajęciach terapii zajęciowej oraz wykaz imprez kulturalnych na 2013 rok. Dodatkowo, codziennie prowadzona jest lista obecności mieszkańców uczestniczących w zajęciach terapeutycznych. Ponadto prowadzony jest zeszyt prowadzonej terapii dla osób leżących, zawierający; datę, rodzaj prowadzonej terapii, podpis pracownika przeprowadzającego terapię, zeszyt ten dotyczy głównie personelu opiekuńczego, pracującego w godz. popołudniowych i wieczornych.

JS
ES

 12

Fizjoterapeuta na bieżąco prowadzi zeszyt osób biorących udział w zajęciach rehabilitacyjnych w poszczególnych dniach, zawierający: lp., datę, imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj zabiegu, częstotliwość. Ponadto prowadzony jest rejestr zleceń lekarskich mieszkańców skierowanych na zabiegi.

Po analizie w/w dokumentacji, stwierdzić należy, iż dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców prowadzona jest prawidłowo.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 35 osób na 34,2 etatu, na następujących stanowiskach (**załącznik nr 5**):

Administracja:

- Dyrektor – 1 osoba (1 etat),
- Dział Księgowości – 3 osoby (3 etaty) – główna księgowa, 2 starsze księgowe,
- kierowca – 1 osoba (1 etat),
- pracownik gospodarczy (1 osoba) – 1 etat.

Zespół opiekuńczo- terapeutyczny 29 osób (28,2 etatu) – kierownik zespołu – 1 osoba (1 etat), pielęgniarki – 6 osób (6 etatów), opiekunowie – 7 osób (7 etatów), pokojowe – 7 osób (7 etatów), instruktor terapii zajęciowej - 1 osoba (1 etat), kapelan – 1 osoba (0,2 etatu), pracownik socjalny – 1 osoba (1 etat), fizjoterapeuta – 1 osoba (1 etat).

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

Liczba miejsc – 53

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – 25 osób (24,2 etatu)

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – 4 osoby (4 etaty),

Wskaźnik: $24,2 + 4 : 53 = 0,53$

W trakcie kontroli ustalono, iż zakres obowiązków pracownika I kontaktu określony jest w „Procedurze dotyczącej pracownika pierwszego kontaktu” (**załącznik nr 6**). Jednak w aktach osobowych pracowników oraz w pozostałej dokumentacji prowadzonej przez pracowników DPS nie znaleziono dokumentu potwierdzającego zapoznanie się pracownika I-go kontaktu z zakresem obowiązków i przyjęcie ich do realizacji potwierdzone jego podpisem.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz na podstawie przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. pracownika socjalnego Jolanty Dz., terapeuty zajęciowego Elżbiety G., kierownika zespołu Justyny K., pielęgniarek: Danuty O. i Izabeli K., opiekunki: Beaty M., pokojowych: Beaty G. i Krystyny G) wynika, iż wszyscy oni posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. W aktach osobowych każdego z w/w pracowników znajduje się aktualny, podpisany przez pracownika zakres czynności.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (oraz tych, którzy pełnią rolę pracowników pierwszego kontaktu) co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach

JKS
JKS

JKS 13

na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami. W 2012 roku w DPS odbyło się 7 szkoleń wewnętrznych dla członków zespołu opiekuńczo-terapeutycznego (zgodnie z opracowanym planem szkoleń) uwzględniających w/w tematykę (**załącznik nr 7**).

W 2013 rok do dnia kontroli w/w szkolenia realizowane były również zgodnie z planem. Do dnia kontroli odbyły się 2 szkolenia (w marcu i w maju) o następującej tematyce:

- „Kompendium wiedzy o cukrzycy”,
- „Postępowanie zespołu opiekuńczo-terapeutycznego wobec mieszkańca z chorobą przewlekłą i obłożnie chorego”.

Z każdego szkolenia sporządzana jest „karta szkolenia wewnątrzzakładowego”. Karta zawiera datę i temat szkolenia, nazwisko prowadzącego, krótki konspekt tematu, imienną listę uczestników – z podpisami.

Pracownicy uczestniczą również w szkoleniach zewnętrznych. W 2012 roku wszyscy pracownicy bezpośredniej opieki uczestniczyli w szkoleniach zewnętrznych (**załącznik nr 8**).

W 2013 r. do dnia kontroli pracownicy uczestniczyli w 3 szkoleniach zewnętrznych o nast. tematyce:

- Metody pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnością intelektualną” (opiekun, instruktor terapii zajęciowej),
- warsztaty plastyczne (opiekun, instruktor terapii zajęciowej),
- „Seksualność osób niepełnosprawnych intelektualnie” – (pracownik socjalny, pielęgniarka).

Pracownicy wchodzący w skład zespołu opiekuńczo-terapeutycznego (podzieleni są na 4 zespoły) spotykają się średnio raz w miesiącu na zebraniach, na których omawiane są bieżące problemy dotyczące opieki nad mieszkańcami oraz szczegółowo omawiany jest problem przynajmniej jednego przypisanego do danego zespołu mieszkańca. Zebrania te są protokołowane. Ponadto codziennie rano, przy przekazywaniu zmiany odbywa się odprawa, na której omawia się wszystkie wydarzenia z danej zmiany i problemy, na które szczególnie należy zwrócić uwagę, co znajduje odzwierciedlenie w zapisach w książce raportów pielęgniarskich.

Na podstawie analizy prowadzonej dokumentacji osobowej pracowników oraz rozmów z pracownikami stwierdza się, że dom posiada odpowiedni wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, natomiast aktualnie zatrudniony personel posiada wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Ponadto DPS realizuje zapisy w/w rozporządzenia w zakresie szkoleń zespołu opiekuńczo-terapeutycznego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc.
- Komunikacja mieszkańców między piętrami odbywa się za pomocą klatki schodowej, która w listopadzie 2011 r. została przebudowana i dostosowana do wymogów pożarowych i sanepidu. Jednak zgodnie z § 6 pkt 1 ppkt b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz.964) budynek wielokondygnacyjny powinien mieć zainstalowaną windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Aktualnie DPS w Czachowie nie spełnia tego wymogu.
- Omawiany DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.

gkr
gfr

Jan 14

- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców Domu.
- Placówka zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Usługi zaspokajające potrzeby wspomagające dla mieszkańców świadczone są na dobrym poziomie.
- DPS w różny sposób stara się zagospodarować czas mieszkańców, dostosowując się do ich indywidualnych potrzeb.
- Terapia zajęciowa dostosowana jest do mieszkańców Domu.
- Fizjoterapeuta zatrudniony w DPS podnosi sprawność i aktywizuje wszystkich chętnych mieszkańców Domu.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców,
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców, w tym celu opracowana została procedura dot. samorządu mieszkańców, w której brak było określonej kadencyjności Rady.
- DPS w Czachowie nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną,
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.
- Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców.
- W rejestrze odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu, brak było informacji na temat czynności, jakie były wykonane przez pracownika DPS wobec mieszkańca przebywającego w szpitalu np. zmiana odzieży, karmienie, golenie, dostarczenie zakupów itp.
- Plany wsparcia wymagają korekty tj.: wprowadzenia do każdego planu wykazu podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca. Ponadto na koniec każdego roku kalendarzowego, dla danego mieszkańca, należy dokonywać weryfikacji poszczególnych potrzeb z planu, w tym sporządzać ocenę funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok.
- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.
- W trakcie kontroli ustalono, iż zakres obowiązków pracownika I kontaktu określony jest w „Procedurze dotyczącej pracownika pierwszego kontaktu”, jednak w aktach osobowych pracowników oraz w pozostałej dokumentacji prowadzonej przez pracowników DPS nie znaleziono dokumentu potwierdzającego zapoznanie się pracownika I-go kontaktu z zakresem obowiązków i przyjęcie ich do realizacji potwierdzone jego podpisem. Głównie chodzi tu o 4 pracowników spoza grupy bezpośredniej opieki, będących osobami I-go kontaktu dla mieszkańców DPS, nieposiadających żadnego zapisu np. w zakresach czynności o wykonywaniu tego obowiązku.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorką DPS w Czachowie p. Lucjaną Szczęsną,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Czachowie.




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

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole z 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 Czachowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Herbici*.....
2. *Zofia Syske*.....
3. *Elżbieta Palusz*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

- DYREKTOR
1. *[Signature]*.....
mgr inż. Lucjanna Szczesna

Protokół sporządzono: 28.06.2013 r.

Protokół podpisano: 4.07.2013

[Signature]

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

mgr Renata Segiecińska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
W CZACHOWIE
27-530 Ożarów
Tel./fax 015 8611 501 (940)
e-mail: dps_czachow@poczta.onet.pl
NIP 863 12 49 635, REGON 29113069

ŚWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
w KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej
25-516 Kielce, ul. Al. IX Wieków Kielc 3

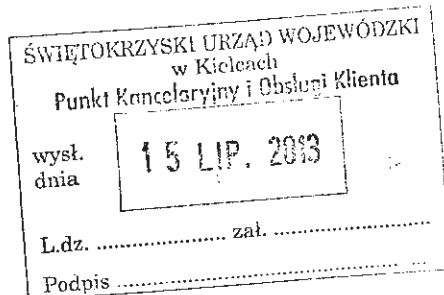


ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; www.kielce.uw.gov.pl
tel. 0-41 342 14 27, fax: 0-41 342 13 72; e-mail: 00@kielce.uw.gov.pl

PS.II.431.26.2013

Kielce, dn. 15.07.2013 r.



Pani Lucjanna Szczęsna
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
Czachów 54
27 - 530 Ożarów

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 17, 18, 19.06.2013 r. w Domu Pomocy Społecznej w Czachowie. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz.1362 z późn. zm.), 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). 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 – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 527/2013 z dnia 10.06.2013r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Zofia Syska – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 526/2013 z dnia 10.06.2013r. (legitymacja służbowa Nr 12).
3. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału II, Nr upoważnienia 525/2013 z dnia 10.06.2013r. (legitymacja służbowa Nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 2/2013.

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.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc.
- Komunikacja mieszkańców między piętrami odbywa się za pomocą klatki schodowej, która w listopadzie 2011 r. została przebudowana i dostosowana do wymogów pożarowych i sanepidu. Jednak zgodnie z § 6 pkt 1 ppkt b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz.964) budynek wielokondygnacyjny powinien mieć zainstalowaną windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Aktualnie DPS w Czachowie nie spełnia tego wymogu.
- Omawiany DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.
- Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby.
- W trakcie kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, 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 DPS wobec mieszkańców Domu.
- Placówka zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- Usługi zaspokajające potrzeby wspomagające dla mieszkańców świadczone są na dobrym poziomie.
- DPS w różny sposób stara się zagospodarować czas mieszkańców, dostosowując się do ich indywidualnych potrzeb.
- Terapia zajęciowa dostosowana jest do mieszkańców Domu.
- Fizjoterapeuta zatrudniony w DPS podnosi sprawność i aktywizuje wszystkich chętnych mieszkańców Domu.
- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne wszystkich mieszkańców,
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców, w tym celu opracowana została procedura dot. samorządu mieszkańców, w której brak było określonej kadencyjności Rady.
- DPS w Czachowie nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną,
- DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.
- Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców.
- W rejestrze odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu, brak było informacji na temat czynności, jakie były wykonane przez pracownika DPS wobec mieszkańca przebywającego w szpitalu np. zmiana odzieży, karmienie, golenie, dostarczenie zakupów itp.

- Plany wsparcia wymagają korekty tj.: wprowadzenia do każdego planu wykazu podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca. Ponadto na koniec każdego roku kalendarzowego, dla danego mieszkańca, należy dokonywać weryfikacji poszczególnych potrzeb z planu, w tym sporządzać ocenę funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok.

- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.

- W trakcie kontroli ustalono, iż zakres obowiązków pracownika I kontaktu określony jest w „Procedurze dotyczącej pracownika pierwszego kontaktu”, jednak w aktach osobowych pracowników oraz w pozostałej dokumentacji prowadzonej przez pracowników DPS nie znaleziono dokumentu potwierdzającego zapoznanie się pracownika I-go kontaktu z zakresem obowiązków i przyjęcie ich do realizacji potwierdzone jego podpisem. Głównie chodzi tu o 4 pracowników spoza grupy bezpośredniej opieki, będących osobami I-go kontaktu dla mieszkańców DPS, nieposiadających żadnego zapisu np. w zakresach czynności o wykonywaniu tego obowiązku.

- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli wydano następujące zalecenia:

1. Rozważyć możliwość zainstalowania windy osobowej, wymaganej § 6 pkt 1 ppkt b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz.964), zgodnie z którym budynek wielokondygnacyjny powinien mieć zainstalowaną windę.

2. Na bieżąco dokonywać wpisów w „Rejestr odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu”, jakie czynności były wykonane przez pracownika DPS wobec mieszkańca.

3. Dokonać korekty planów wsparcia tj.: wprowadzić do każdego planu wykaz podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca. Ponadto na koniec każdego roku kalendarzowego, dla danego mieszkańca, należy dokonywać weryfikacji poszczególnych potrzeb z planu, w tym sporządzać ocenę funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok.

4. Zapoznać każdego pracownika pierwszego kontaktu z zakresem obowiązków pracownika I kontaktu określonym w procedurze, przyjęcie do realizacji w/w zakresu przez pracownika powinno być potwierdzone jego podpisem. Głównie chodzi tu o 4 pracowników spoza grupy bezpośredniej opieki, będących osobami I-go kontaktu dla mieszkańców DPS, nieposiadających żadnego zapisu np. w zakresach czynności o wykonywaniu tego obowiązku.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn.zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dyrektor jednostki podlegającej kontroli, może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Do wiadomości:

1. Starosta Powiatu Opatowskiego
Pan Bogusław Włodarczyk
ul. Henryka Sienkiewicza 17
27 – 500 Opatów

2. a/a.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
mgr Renata Segiecińska
Z-CZ. DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

gys

gys