

Protokół
z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 9, 12, 13, 14 sierpień 2013 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie 135.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie przeznaczony jest dla 124 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Jędrzejowski. Dyrektorem Domu od 30.01.2012 r. jest p. Tomasz Szymański. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 12 – decyzja znak: PS.II.9013/1-6/10 z dnia 31.12.2010 r. na czas nieokreślony. Dom posiada: Regon: 000308850, NIP 684-11-97-034.

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 719/2013 z dnia 06.08.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału, Nr upoważnienia 718/2013 z dnia 06.01.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 1/2013.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 9, 12, 13, 14.08.2013 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 art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r, poz.182), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 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 Mnichowie kontrolę kompleksową. Kontrolą objęto okres: 2013 r. (do dnia kontroli).

Zakres kontroli:

1.Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,

A. K...

1
Fryz...

- 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,
- finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu,
- działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości.

d) potrzeb edukacyjnych zapewniających:

- pobieranie nauki,
- uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych,
- naukę i wychowanie przez doświadczenie życiowe.

2. Dokumentację prowadzoną przez DPS dotyczącą mieszkańców.

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

Okres objęty kontrolą: 2013 r. (do dnia kontroli).

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

Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie w dniach kontroli zamieszkiwało 123 mieszkanki, w tym 2 w wieku (7lat i 17 lat), z tego: 1 osoba przebywała na leczeniu w szpitalu i 5 na urlopie. Wśród mieszkańców 2 osoby zostały umieszczone na mocy postanowienia Sądu. Ogólnie w Domu przebywa 70 osób ubezwłasnowolnionych, w tym 69 całkowicie oraz 1 częściowo. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 14 przypadkach jest rodzina, a w 54 pracownicy domu. Na dzień kontroli w DPS przebywało 117 mieszkańek przyjętych na tzw. „starych zasadach” oraz 6 na tzw. „nowych zasadach”. Średni miesięczny koszt utrzymania w omawianym DPS wynosi 2.853 zł.

W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada nie aktualny regulamin organizacyjny (przyjęty przez Zarząd Powiatu w 2006 r.), który zawiera nieaktualne: podstawy prawne na jakich funkcjonuje DPS, dane adresowe, liczbę miejsc jakimi dysponuje Dom, jak również typ DPS. Ponadto w/w regulamin zawiera schemat organizacyjny wymagający korekty w związku ze zmianą typu DPS.

W ciągu doby średnio na każdej grupie (8) bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawują:

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunki, 1 pokojowa

II zmiana :

od 14.00 do 22.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunki, 1 pokojowa

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunki, 1 pokojowa

A. h. sk

2
Frym

Dodatkowo w godz. od 7.00 do 15.00 pracuje kierownik zespołu opiekuńczo – pielęgniarzkiego i jego zastępca, a także 2 pracowników socjalnych, 2 terapeutów zajęciowych, 2 fizjoterapeutów + stażyści, pedagog.

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

Mieszkańki Domu mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego (wizyty 3 razy w tygodniu i w razie potrzeby). Podopieczne Domu korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez ZPOZ w Jędrzejowie, ul. 11-Listopada.

W razie potrzeby mieszkańki są dowożone do lekarzy specjalistów tj.: okulisty, stomatologa, dermatologa, neurologa i onkologa. W DPS specjalistycznych konsultacji udziela lekarz psychiatra i stomatolog. Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe oraz pampersy (40 mieszkańek przez całą dobę, 21 mieszkańek tylko na noc) kupują mieszkańki z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniac nie ma pieniędzy, zakupu dokonuje DPS.

W trakcie wizji lokalnej Domu mieszkańki przebywały w budynku na grupach, na 5 grupach mieszkańki grały w dostępne gry i oglądały telewizję, 10 mieszkańek przebywało w pomieszczeniu do terapii zajęciowej zajmując się malowaniem, wyklejaniem obrazków i przygotowaniem różnych elementów dekoracyjnych. W pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.

a) Potrzeb bytowych, zapewniających:

- Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w miejscowości Mnichów 14 kilometrów od Jędrzejowa. DPS mieści się w 7 parterowych pawilonach połączonych łącznikiem oraz w odrębnym budynku, dodatkowo w odrębnych budynkach znajduje się pomieszczenie do terapii zajęciowej i sala do rehabilitacji, administracja DPS, biblioteka i pokój gościnny, pralnia. DPS zlokalizowany jest na 2 działkach o łącznej pow. 10.0300. Mieszkańcy DPS podzieleni są na 8 grup, rozmieszczonych w 7 pawilonach i budynku odrębnym:

- pawilon I zamieszkuje grupa VIII posiadająca 16 mieszkańek,
- pawilon II zamieszkuje grupa VI posiadająca 16 mieszkańek,
- pawilon III zamieszkuje grupa II posiadająca 13 mieszkańek,
- pawilon V zamieszkuje grupa IV posiadająca 14 mieszkańek,
- pawilon VI zamieszkuje grupa V posiadająca 14 mieszkańek,
- pawilon VII zamieszkuje grupa III posiadająca 14 mieszkańek,
- pawilon VIII zamieszkuje grupa I posiadająca 12 mieszkańek,
- odrębny budynek zamieszkuje grupa VII posiadająca 24 mieszkanki

Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna w DPS dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom funkcjonuje w budynku, wyposażonym w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego. Teren wokół budynków jest ogrodzony i zagospodarowany, posiada miejsce na grill, a także ławeczki do różnego rodzaju imprez plenerowych oraz wypoczynku na świeżym powietrzu.

Dom posiada 28 pokoi trzyosobowych oraz 20 pokoi dwuosobowych, w których wskaźnik powierzchni przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami standardu. Pokoje dla

3
Frym

A. M. S. K.

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. W niektórych pokojach mieszkańcy posiadali swoje meble i różne bibeloty.

DPS w Mnichowie posiada następujące pomieszczenia dodatkowe:

- pokoje dziennego pobytu, usytuowane w każdym pawilonie mieszkalnym oraz w odrębnym budynku grupy VII,
- jadalnie, usytuowane: w pawilonie 1, 2, 3, 5, 6,7,
- gabinety medycznej pomocy doraźnej, usytuowane: w budynku głównym oraz w odrębnym budynku grupy VII,
- kuchenki pomocnicze, usytuowane: w pawilonie 1, 2, 3, 5, 6,7, 8,
- bibliotekę, usytuowaną: w budynku administracyjnym DPS,
- pomieszczenie do terapii i sala do rehabilitacji, usytuowane: w budynku warsztatów terapii zajęciowej,
- pokój gościnny, usytuowany: w budynku administracyjnym DPS,
- kaplicę, usytuowaną: w budynku głównym DPS,
- pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia, usytuowane: w pawilonach mieszkalnych oraz w odrębnym budynku grupy VII.

W trakcie kontroli Dyrektor DPS poinformował inspektorów o decyzji Świętokrzyskiego Państwowego Inspektora Sanitarnego w Kielcach, wydanej po kontroli przeprowadzonej w dniu 13.02.2012, w tym o wydanych zaleceniach dotyczących zapewnienia należytego stanu sanitarno – technicznego ścian, podłóg, sufitów oraz pralnic w pomieszczeniach pralni w terminie do 30.09.2014 r. (**załącznik nr 1**). Wykonanie zalecenia wiąże się z dużym nakładem środków finansowych na ten cel, których DPS w Mnichowie aktualnie nie posiada.

- Wyżywienie.

DPS w Mnichowie posiada procedurę żywieniową, określającą kolejne etapy w procesie żywienia i wydania posiłków o danej porze na jadalniach. Omawiany DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie, w/w posiłki są urozmaicone. Średnia stawka żywieniowa na I półrocze 2013 r. wyniosła 8,10 zł. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: dietę wątrobową lekkostrawną (8 mieszkanki), dietę cukrzycową (2 mieszkanki), dietę bogatobiałkową (2 mieszkanki), dietę bogatobiałkową bezmleczną (2 mieszkanki), dietę bezsolną mięsną (2 mieszkanki), dietę bogatowapniową (1 mieszkanka), dietę bogatobiałkową wysokokaloryczną (2 mieszkanki), dietę bogatobiałkową mięsną (2 mieszkanki), dietę beztłuszczową (1 mieszkanka), dietę w kamicy szczawianowej (1 mieszkanka). Posiłki podawane są w następujących godzinach: 7.30 – śniadanie, 10.30 - II śniadanie, 13.00 – obiad, 18.00- kolacja. Dom zapewnia możliwość wyboru zestawu posiłków lub otrzymania posiłku dodatkowego (ciasto, owoce, słodycze, sok). Osoby leżące spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkanki te są karmione przez personel. W trakcie kontroli 27 mieszkanki było karmionych przez personel, a 12 korzystało z pomocy personelu przy karmieniu. Ponadto podopieczni mają możliwość korzystania z dodatkowego posiłku (chleb, masło, dżem, herbata, jogurt itp.) znajdującego się w kuchenkach oddziałowych. Większość mieszkanki spożywa posiłki na jadalni. W trakcie kontroli mieszkanki nie zgłaszały uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.

- Odzież i obuwie.

DPS zapewnia mieszkankom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkankom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków. DPS nie magazynuje odzieży mieszanek, każda mieszkanka odzież i obuwie przechowuje w szafie, w swoim pokoju. W trakcie kontroli szafy mieszanek były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie. Ponadto pracownicy DPS pomagają mieszkankom w zakupie odzieży i obuwia z własnych pieniędzy według uznania. W trakcie kontroli wszystkie mieszkanki były ubrane schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

DPS w Mnichowie posiada procedurę dotyczącą zasad utrzymania czystości w DPS. Zasady te ogólnie określają czynności jakie wykonuje personel porządkowo 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 dyrektora DPS pokoje mieszanek i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. DPS w Mnichowie posiada ustalone zasady higieny osobistej mieszkanka DPS. Zasady te ogólnie określają obowiązki personelu medyczno-opiekuńczego w zakresie realizacji i wpajania nawyków higienicznych mieszkankom, tj. rodzaj codziennych czynności higienicznych wykonywanych wobec mieszkanka, ich częstotliwość.

Zdaniem kierownika zespołu opiekuńczo – pielęgniarzkiego ponieważ omawiany DPS przeznaczony jest dla osób intelektualnie niepełnosprawnych więc zdecydowana większość mieszanek wymaga pomocy personelu przy codziennej higienie osobistej.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkankom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, wkładki urologiczne, szampon do włosów, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania, pastę, szczoteczkę i kubek do zębów. Niektórym mieszkankom z ich pieniędzy, zakupywane są środki higieny osobistej, zgodnie z ich upodobaniami. Placówka zaopatruje mieszkanków w ręczniki oraz pościel, które zmieniają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień - ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

Reasumując, ustalono iż pracownicy DPS utrzymują odpowiednią czystość w DPS i zapewniają wszystkim mieszkankom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej.

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

b) Potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkanków, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują: pielęgniarki, opiekunki, pokojowe poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, a także fizjoterapeuci, pedagog i instruktor terapii zajęciowej poprzez pielęgnację i opiekę, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pobieranie materiału

pozostali w/w pracownicy tj. pracownicy socjalni, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci również zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki, opiekunki i pokojowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące (20), które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn, w tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. W trakcie kontroli stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej w/w pielęgnację mieszkańek (nawet w formie wpisu w istniejącą dok. dot. mieszkańców np. w książce raportów pielęgniarskich). Czynności pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu, co potwierdzają wpisy w rejestrze odwiedzin mieszkańca w szpitalu dokonywane przez pracowników DPS odwiedzających mieszkańców.

Głównie z informacji uzyskanej od mieszkańców i pracowników uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- Niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

W omawiany DPS głównie pracownik socjalny, a także osoba pierwszego kontaktu, pielęgniarka, opiekunka lub pedagog pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym. Ponadto pracownicy socjalni dokonują zakupów według osobistych życzeń mieszkańców. Dodatkowo pracownik socjalny prowadzi ewidencję przychodów i rozchodów pieniężnych mieszkańców poprzez kartotekę dla każdego mieszkańca, gdzie wpisywane są między innymi wszelkie wydatki, w tym zakupy jakie zostały dokonane dla danego mieszkańca DPS.

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

c) Potrzeb wspomagających, polegających na:

- Umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej.

DPS w Mnichowie umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej w następujących formach: ergoterapia – hafciarstwo, krawiectwo, dziewiarstwo, socjoterapia – zabawoterapia terapia ruchem, rekreacja, trening umiejętności społecznych, arteterapia – rysunek, malarstwo, rzeźba, sztuki użytkowe, zdobnictwo i dekoratorstwo, muzykoterapia, biblioterapia i choreoterapia. W celu efektywnego zapewnienia mieszkańcom udziału w terapii DPS zatrudnia ogółem 3 osoby zajmujące się organizowaniem terapii na następujących stanowiskach: instruktor terapii zajęciowej, oraz

pedagog. Instruktor terapii zajęciowej, p. Katarzyna P. i Pani Halina P.– zatrudnione na cały etat – posiadają opracowany plan pracy kulturalno – oświatowej (wspólnie z pedagogiem i pracownikiem socjalnym), dziennik zajęć terapeutycznych, indywidualne plany zajęć terapeutycznych, dzienny rozkład zajęć instruktora terapii.

Dzienny rozkład zajęć instruktora terapii w DPS w Mnichowie przedstawia się następująco:

7.00-7.30 – uzupełnianie dokumentacji,

7.30-8.15 – pomoc przy karmieniu mieszkanek na grupie (śniadanie),

8.15-8.45 – przygotowanie pomocy terapeutycznych i miejsca pracy,

8.45-9.00 – przyprowadzanie mieszkanek z poszczególnych grup,

9.00-11.00 – zajęcia terapeutyczne dostosowane do indywidualnych możliwości mieszkanek,

11.00-11.30 – przyniesienie z poszczególnych grup II śniadania, zrobienie kawy, herbaty, spożycie przez mieszkanki posiłku,

11.30-12.40 – zajęcia terapeutyczne w pracowni c.d.,

12.40-13.00 – odprowadzenie mieszkanek na poszczególne grupy,

13.00-13.40 – pomoc przy karmieniu mieszkanek na grupie (obiad),

13.40-14.00 – porządkowanie Sali terapeutycznej,

14.00-15.00 – zajęcia terapeutyczne z mieszkankami leżącymi na grupie I.

Mieszkanki uczestniczą w terapii w jednej grupie w budynku Warsztatów Terapii Zajęciowej. Zajęcia odbywają się w codziennie.

Instruktor terapii zajęciowej dokumentuje swoją pracę w „Dzienniku zajęć terapeutycznych”, gdzie dokonywane są następujące wpisy: miesiąc, dzień, treść i tematyka zajęć terapeutycznych z poszczególnych dni tygodnia np.: karmienie, arteterapia, zabawoterapia, relaks przy muzyce, biblioterapia, wyjście na spacer, socjoterapia, haftowanie serwet. W terapii udział bierze średnio ok. 20 mieszkanek.

W I dniu kontroli, tj. 09.08.13 r. odbywały się wspólne zajęcia z rysunku i haftowania serwet, natomiast w grupach gdzie przebywały osoby leżące, wolontariusze i opiekunki w ramach terapii czytały mieszkankom książki.

Kolejną osobą zatrudnioną w celu zapewnienia mieszkańcom udziału w terapii jest p. Wioletta K. - pedagog (cały etat). Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada opracowany m.in. dzienny harmonogram zajęć, plan pracy pedagoga, indywidualne plany zajęć terapeutycznych – (**załącznik nr 2**) oraz dokumentację związaną z prowadzeniem biblioteki. Harmonogram pracy pedagoga Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie wygląda następująco:

7.00-7.30 – uzupełnianie dokumentacji,

7.30-8.15 – pomoc przy karmieniu mieszkanek przy grupie I (śniadanie),

8.15-8.45 – przygotowanie pomocy dydaktycznych i miejsca pracy, planowanie spotkań zespołu rehabilitacyjnego,

8.45-9.00 – przyprowadzenie mieszkanek z poszczególnych grup na zajęcia rewalidacyjne,

9.00-11.00 – zajęcia rewalidacyjne dostosowane do indywidualnych możliwości i potrzeb mieszkanek,

11.00-12.40 – przyniesienie z poszczególnych grup II śniadania, zrobienie kawy, herbaty, spożycie przez mieszkanki posiłku, zajęcia rewalidacyjne w pracowni, zorganizowanie spotkania zespołu rehabilitacyjnego (w zależności od planu spotkania zespołu oraz bieżących potrzeb),

12.40-13.00 – odprowadzenie mieszkanek na poszczególne grupy,

13.00-13.40 – pomoc przy karmieniu mieszkanek na grupie I (obiad),

13.40-14.00 – porządkowanie Sali terapeutycznej, uzupełnianie dokumentacji, prowadzenie kroniki DPS w Mnichowie,

14.00-15.00 – praca w bibliotece, rewalidacja indywidualna z mieszkankami na grupie I.

7
Bojan

A. M. E. F.

Oprócz zajęć organizowanych w ramach terapii mieszkańcy posiadają dostęp do TV w pomieszczeniach dziennego pobytu, znajdujących się na każdej grupie. Ponadto większość mieszkańek ma własne odbiorniki RTV w swoich pokojach. Ponadto mieszkanki mają dostęp do książek, które wypożyczają z biblioteki w DPS.

W związku z powyższym stwierdzić należy, iż Dom umożliwia udział w terapii zajęciowej mieszkankom zarówno leżącym jak i sprawnym fizycznie.

- Podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu.

W DPS w Mnichowie w dniach kontroli przebywało 20 mieszkańców leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 5 osób poruszało się na wózkach inwalidzkich, 13 z balkonikiem, 2 o kulach. Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie zabiegów rehabilitacyjnych, w tym rehabilitacji przyłóżkowej oraz gimnastyki usprawniającej. Z gimnastyki usprawniającej codziennie (średnio w miesiącu) korzysta ok. 60 mieszkańców. DPS w celu realizacji tej usługi zatrudnia na całym etacie 2 osoby, na stanowisku technik fizjoterapeuta oraz fizjoterapeuta.

W/w fizjoterapeuta w DPS wykonuje następujące zabiegi: ćwiczenia bierne, czynno - bierne, wspomagające i czynne kończyn dolnych i kończyn górnych, ćwiczenia redresyjne, ćwiczenia manualne, ćwiczenia równoważne, pionizacja, umiejętność chodu, stosowanie zmian pozycji ułożeniowych, oraz profilaktyka przeciwprzycieczowa i przeciwoleżynowa, ćwiczenia korekcyjne – spacer, ćwiczenia grupowe ogólnousprawniające, w tym również z elementami korekcji, gry i zabawy ruchowe, spacer, masaż klasyczny.

Poza DPS mieszkańcy korzystają z zabiegów rehabilitacyjnych wykonywanych na turnusach rehabilitacyjnych w Szpitalu „Górka” w Busku – Zdroju oraz na WTZ w Mnichowie. W razie potrzeby wykonywana jest rehabilitacja przyłóżkowa, z której korzystało średnio w miesiącu 12 osób.

Fizjoterapeuci prowadzą następującą dokumentację: Indywidualne karty rehabilitacyjne - (załącznik nr 3), dziennik zajęć rehabilitacyjnych, dzienny plan pracy fizjoterapeuty oraz współuczestniczą w tworzeniu indywidualnych planów wspierania dla mieszkańek z zakresu rehabilitacji ruchowej.

Sala rehabilitacyjna w DPS wyposażona jest w następujący sprzęt rehabilitacyjny: rower stacjonarny, bieżnię, stepper, drabinki do ćwiczeń gimnastycznych, UGUL z wyposażeniem, materace do ćwiczeń gimnastycznych, piłki, stół do ćwiczeń rąk, stół do masażu.

Każdy mieszkaniec, który skorzystał z rehabilitacji wpisywany jest w książkę zabiegową rehabilitacji.

Reasumując, fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS podnoszą sprawność i aktywizują wszystkich chętnych mieszkańców Domu.

- Umożliwieniu zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. W Domu urządzona jest kaplica, w której każdej niedzieli o godz. 16.00 i w święta odbywają się nabożeństwa. Ponadto kapłan odwiedza chętnych mieszkańców (udzielając sakramentów św., spowiadając i odwiedzając chorych). Ksiądz przychodzi do DPS z parafii w Mnichowie (po sąsiedzku), bez żadnej umowy, czy zapłaty – z racji podległego „rejonu” usytuowania DPS na terenie tej parafii.

Zaspakajaniem potrzeb kulturalnych mieszkańców zajmują się osoby zatrudnione na stanowiskach: terapeutów, rehabilitantów, pedagoga, pracownika socjalnego, Osoby te posiadały opracowany „Plan pracy kulturalno – oświatowej na 2013 rok” (załącznik nr 4).

A. M. S. F.

8
Fryga

W ramach zaspakajania potrzeb kulturalnych w kontrolowanym okresie organizowane były: wycieczki (do Muzeum Wsi Kieleckiej w Tokarni, Nagłowic, Masłowa, Sobkowa), spotkania z ciekawymi ludźmi zabawy taneczne, grille integracyjne, trening ekonomiczny (wyjścia z mieszkankami na zakupy do pobliskiego sklepu), występy i spotkania okolicznościowe – z innymi DPS-ami, wolontariatem, szkołami 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.

- Zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie funkcjonuje Samorząd Mieszkańców, w skład którego wchodzi:

- Beata M. – przewodnicząca,
- Urszula C. – z-ca przewodniczącego,
- Janina W. - Członek,
- Jolanta D. – Członek

W przedstawionych do kontroli dokumentach okazano procedurę funkcjonowania samorządu (**załącznik nr 4**) określająca jego skład, warunki wyborów, a także pracownika wspierającego pracę samorządu. Funkcjonowanie Rady Mieszkańców wspierane jest przez pracownika socjalnego Domu, która każdorazowo protokołuje zebrania Samorządu. Do głównych zadań Samorządu należy reprezentowanie interesów wszystkich mieszkańców, zgłaszanie propozycji oraz współuczestniczenie w podejmowaniu decyzji w sprawie organizacji czasu wolnego mieszkańców, wycieczek, imprez kulturalno – oświatowych, informowanie dyrektora DPS o uwagach mieszkańców dot. funkcjonowania Domu oraz pracy personelu, itp. Podczas spotkań Samorządu Mieszkańców omawiane są również kwestie związane z wyżywieniem. Spotkania Rady odbywają się raz na kwartał, podczas których omawiane są bieżące problemy, w tym sprawy związane z organizacją czasu wolnego (kuligi, wycieczki, organizacja świąt Wielkanocnych, Wigilii, zabawy andrzejkowej). Wszystkie spotkania Samorządu są protokołowane, ostatnie spotkanie odbyło się w dniu 24.06.2013 roku i omówiono na nim sprawy organizacyjne związane z „Wakacyjnym konkursem plastycznym” oraz zorganizowaniem grilla z zabawą taneczną.

Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców, opracowana została procedura – wpis do regulaminu mieszkańców – dot. samorządowego organizowania się mieszkańców określająca skład, warunki wyborów, cel organizowania się, zadania Rady, a także pracownika wspierającego pracę samorządu.

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

Pracownicy socjalni, pielęgniarki, opiekunki i pracownicy pierwszego kontaktu nawiązują i utrzymują ścisły kontakt z chętnymi do współpracy rodzinami. W/w osoby pomagają również mieszkańcom nawiązywać i podtrzymywać kontakty osobiste, telefoniczne, listowne. Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Ponadto Dom zaprasza chętne rodziny mieszkańców na różne imprezy okolicznościowe organizowane na terenie DPS, a także w pierwszą niedzielę każdego miesiąca odbywa się „Niedziela odwiedzinowa” od godz. 9.00-16.00. W spotkaniach tych systematycznie w I połowie roku 2013 brało udział 9 rodzin – około 9% wszystkich rodzin podopiecznych. W stosunku do roku 2012 przyjeżdża o 2 rodziny mniej. Podczas takich spotkań można porozmawiać z kierownikiem zespołu opiekuńczo – terapeutycznego oraz opiekunkami poszczególnych grup, a po wcześniejszym ustaleniu również z dyrektorem

domu. Spotkania te mają na celu nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów mieszkanki z ich najbliższymi. Sprawozdanie ze współpracy z rodzinami mieszkanki za I półrocze 2013 roku stanowi (załącznik nr 5). Stały kontakt rodziny i znajomi utrzymują z 5 mieszkankami (są one regularnie odwiedzane raz w tygodniu), ok. 30 osób jest odwiedzanych raz w miesiącu, 31 mieszkanki odwiedzanych raz w roku lub rzadziej natomiast 58 mieszkanki nie jest odwiedzanych w ogóle. Rodziny odwiedzające mieszkanki mają możliwość skorzystania z noclegu w pokoju gościnnym. Wizyty rodzin i osób odwiedzających są rejestrowane, Dom prowadzi „Rejestr odwiedzin mieszkańców”.

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział w licznych imprezach, różnego rodzaju przeglądach artystycznych, festynach, a także poprzez wyjazdy mieszkańców do innych tego typu placówek na grille, zabawy taneczne, spotkania integracyjne, zabawy andrzejkowe, itp. Dom utrzymuje kontakty zarówno z instytucjami lokalnymi jak również organizuje wyjazdy i spotkania tj.:

- spotkania z aktorami teatru z Krakowa,
- członkami klubu motorowego z Zawiercia,
- Warsztatami Terapii Zajęciowej w Mnichowie
- szkołami podstawowymi, gimnazjami, szkołami średnimi,
- Centrum Kultury w Jędrzejowie,

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

- Zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W tym celu Zarządzeniem nr 14 z dnia 31.12.2000r., Dyrektora DPS i Aneks nr 1 z dnia 18.10.2010r. do w/w Zarządzenia został wprowadzony „Regulamin dotyczący depozytów pensjonariuszy Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie” oraz „Procedura depozytów pieniężnych mieszkanki DPS w Mnichowie”. Środki finansowe – depozytowe gromadzone są na rachunku bankowym BPH o/Jędrzejów. Rachunek ten funkcjonuje dwupoziomowo: I poziom – jest to relacja Bank – DPS, II poziom – to relacja DPS – mieszkanki indywidualnie dysponujące pieniędzmi za pośrednictwem Domu. Mieszkanki w każdej chwili mogą otrzymać informację u pracownika socjalnego o stanie swoich środków pieniężnych, wielkości otrzymywanych środków oraz dokonywanych rozliczeń zakupów. Wszelkie wpłaty depozytowych środków pieniężnych mieszkanki na rachunek bankowy dokonywane są przez kasjera Domu lub przez pracownika socjalnego natomiast wypłaty i wydatkowania mieszkanka dokonuje poprzez swoich opiekunów prawnych bądź opiekunów grupy. Ze względu na stan zdrowia mieszkanki DPS (niepełnosprawność intelektualna) i całkowity brak rozeznania w sprawach finansowych, wykorzystanie środków depozytowych odbywa się zgodnie z zachowaniem następujących zasad:

- mieszkanka na ustne życzenie korzysta z własnych środków depozytowych poprzez ich wypłatę lub też wydatkowanie – dokonywane poprzez zakupy artykułów, usług według zgłaszanych między innymi na piśmie zapotrzebowań przez bezpośrednich opiekunów: pielęgniarkę czy też opiekunkę (osoby potrafiące rozeznaczyć potrzeby i życzenia mieszkanki) – akceptowanych w przypadku ubezwłasnowolnienia mieszkanki przez jej opiekuna prawnego. Zakup wyposażenia, sprzętu osobistego – jest ewidencjonowany jako rzeczy osobiste mieszkanki z adnotacją kogo dotyczy zakup, data zakupu, przychód, kasację z datą i nr. protokołu, stan po spisie oraz podpis osoby dokonującej wpisu. Zakupów dokonuje pracownik socjalny lub opiekun z grupy stwierdzając na dokumencie zakupu kogo te zakupione rzeczy

dotyczą. Na życzenie mieszkanki można dokonać wypłaty w gotówce w przypadku urlopowania lub wyjazdu poza Dom. W przypadku śmierci mieszkanki posiadającej oszczędności na kocie depozytowym – koszty związane z pochówkiem pokrywa się z jej oszczędności do wysokości tych kosztów – jeśli nie posiada rodziny lub rodzina nie wyraża zgody na pochówek. O stanie środków finansowych pozostałych na rachunku depozytowym – koncie depozytowym po zmarłej mieszkance informuje się rodzinę. Depozyt po zmarłej mieszkance wypłaca się wówczas, gdy rodzina udokumentuje sadowym postanowieniem prawa do spadku. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym rozliczeniem środków i przestrzeganiem procedury depozytowej mieszkańcy sprawuje główna księgową DPS. Reasumując, DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkankom.

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

Mieszkańcy przy przyjęciu do DPS zapoznawani są przez pracownika socjalnego z prawami i obowiązkami mieszkańca, poza tym bardzo czytelna informacja (dużymi literami na tablicach wypisane jest regulamin Domu) na ten temat znajduje się na korytarzu. Ponadto na każdym spotkaniu z mieszkańcami pracownicy socjalni, w zależności od tematu spotkania przypominają założenia regulaminu domu, w którym ujęte są prawa i obowiązkami mieszkańców.

Reasumując, 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.

- Finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku.

W DPS przebywa tylko jedna mieszkanka Dominika G. nie posiadająca własnego dochodu. Dom zakupuje tej mieszkance: odzież, obuwie, artykuły higieniczne, kosmetyczne, ręczniki, pościel oraz inne artykuły osobistego użytku.

- Sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada „Instrukcję dotyczącą zgłaszania skarg i wniosków mieszkańców” (załącznik nr 6), zgodnie z którą rozpatruje złożone przez mieszkańców skargi i wnioski. Skarga lub wniosek może być również wniesiony ustnie do pracownika socjalnego, ponadto zobowiązani do przyjmowania skarg są kierownicy działów i pielęgniarki dyżurujące, którzy przyjmują skargi od mieszkańców od poniedziałku do piątku w godzinach pracy. Skarg i wniosków złożonych pisemnie w okresie podlegającym kontroli nie stwierdzono. Dodatkowo skargi i wnioski dotyczące mieszkańców omawiane są na zebraniach pracowników z mieszkańcami. Ponadto mieszkaniowiec Domu może składać skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania DPS bezpośrednio do dyrektora DPS. Dyrektor przyjmuje w sprawie skarg i wniosków od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00-14.00, ale również codziennie, w każdej godzinie, jeśli tylko nie jest zajęty innymi sprawami. W rejestrze skarg i wniosków nie odnotowano złożonych skarg czy wniosków. Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski.

- działaniach zmierzających do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej realizują to zadanie poprzez naukę i pomoc mieszkankom w wykonywaniu codziennych czynności samoobsługowych takich jak: ubieranie, rozbieranie, wykonywanie toalety porannej i wieczornej, wykonywanie zabiegów kosmetycznych. Ponadto poprzez naukę posługiwania się przedmiotami codziennego użytku, sprzętami AGD i RTV, kształtowanie umiejętności korzystania z punktów usługowych, trening ekonomiczny, doskonalenie wykonywania ćwiczeń manualnych, ćwiczeń z zakresu koordynacji wzrokowo – ruchowej oraz nauka korzystania ze sprzętów rekreacyjnych. Reasumując należy stwierdzić, że Dom zapewnia warunki zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości.

d) Potrzeb edukacyjnych, zapewniających:

- Pobieranie nauki.

Mieszkanki DPS Mnichów uczą się w :

- Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Filii w DPS w Mnichowie, w klasie przysposabiającej do zawodu - korzystały 4 mieszkanki które w czerwcu 2013 r. zakończyły naukę,
- Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 w Jędrzejowie – 1 mieszkanka.

- Uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.

Z zajęć rewalidacyjno – wychowawczych korzysta 7 mieszkanek, zajęcia te prowadzą nauczyciele Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Filii w DPS w Mnichowie.

- Naukę i wychowanie przez doświadczenie życiowe.

Mieszkanki DPS w Mnichowie w ramach nauki i wychowania:

- przechodzą trening ekonomiczny poprzez samodzielne dokonywanie zakupów w asyście opiekunów,
- samodzielnie przygotowują posiłki w kuchenkach oddziałowych (sałatki, kanapki, mniej skomplikowane dania),
- uczestniczą w życiu kulturalnym i imprezach integracyjnych (kino, teatr, wyjazdy do miasta lub wyjazdy do innych DPS, zwiedzanie zabytków okolicznych miejscowości).

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie 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 pielęgniarских,**

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

- **zeszyt przychodu i rozchodu leków,**

- **zeszyt wezwań karetek i konsultacji lekarskich,**

- **książka zabiegów,**

- **zeszyt wag,**

- **zeszyt pomiaru RR,**

- **zeszyt odwiedzin mieszkańców w DPS,**

- **zeszyt konsultacji u specjalistów,**

- **zeszyt zawierający dane dotyczące osobowe mieszkańek:** adresy zamieszkania i nr telefonów rodziców, opiekunów prawnych, rodziny,

- **zeszyt skarg,**

- **zeszyt zgonów,**

- **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, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych, imię i nazwisko osoby I kontaktu,
- ocenę sprawności mieszkańca,
- plan wspierania mieszkańca dostosowany do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz w zakresie opieki i pielęgnacji, działania pracownika I kontaktu, a także innych potrzeb danego mieszkańca, cele pomocy, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji,

Plan Indywidualnego Wspierania mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Plan ten określa problemy i potrzeby mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określone są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano indywidualne plany wsparcia następujących mieszkańców: [REDACTED]

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

b/ Socjalną:

- **akta osobowe mieszkańców,**

- ruch mieszkanek DOS Mnichów – przyjęcia, odejścia, stan mieszkanek,
- księgi kontowe depozytów pieniężnych mieszkanek,
- dokumentacja dotycząca zakupu artykułów higienicznych dla mieszkanek,
- dokumentacja dotycząca rozliczania zakupów dokonanych dla mieszkanek,
- dokumentacja dotycząca wypłat kieszonkowego dla mieszkanek,
- instrukcja depozytowa,
- procedury dotyczące mieszkańców,
- plan pracy kulturalno – oświatowej na rok 2013,
- protokoły ze spotkań Samorządu Mieszkańców,
- plan współpracy z rodziną,
- zeszyt odwiedzin mieszkanek przebywających w szpitalu,

Akta osobowe mieszkańców zawierają:

- część A:

- dane osobowe mieszkańca,
- potwierdzenie zameldowania,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- opinie psychologiczne,
- postanowienia sądu o ubezwłasnowolnieniu,
- kserokopie zaświadczeń o wyznaczeniu opiekuna prawnego,
- potwierdzenie nadania numeru NIP,
- oświadczenia o zgody na pobyt w DPS,
- akt urodzenia,
- akty zgonów rodziców,
- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- Część B:

- decyzje o skierowaniu do DPS wydane przez OPS,
- decyzje o umieszczeniu w DPS wydane przez PCPR,
- wywiady środowiskowe,
- decyzje o odpłatności,
- decyzje waloryzacyjne rent i emerytów z ZUS i KRUS,
- decyzje o przyznaniu zasiłku pielęgnacyjnego,

- Część C:

- korespondencja z Sądem, OPS, PCPR oraz innymi instytucjami,
- korespondencja z rodzinami mieszkanek.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 2 pracowników socjalnych. Wyrwkowo sprawdzono akta osobowe następujących mieszkańców: [REDACTED]

Akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców DPS.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Terapeuci zajęciowi na bieżąco prowadzą „Dziennik zajęć terapeutycznych”, indywidualne plany zajęć terapeutycznych, plan pracy kulturalno – oświatowej, kronikę, dzienny rozkład zajęć instruktora terapii zajęciowej oraz współuczestniczy w tworzeniu planów indywidualnego wspierania dotyczących mieszkanek uczęszczających na zajęcia terapeutyczne w DPS. W dokumentach tych, wykazany jest każdy dzień pracy poprzez wpisywanie daty, formy zajęć, wykorzystanego do zajęć sprzętu oraz materiałów, liczby osób biorących udział w zajęciach oraz złożone są podpisy terapeutów.

Fizjoterapeuta na bieżąco prowadzi indywidualne karty rehabilitacyjne, dziennik zajęć rehabilitacyjnych, dzienny plan pracy fizjoterapeuty oraz współuczestniczy w tworzeniu planów indywidualnego wspierania dotyczących mieszkanek z zakresu rehabilitacji ruchowej.

Pedagog prowadzi następującą dokumentację: plan spotkań Zespołu Rehabilitacyjnego (opiekuńczo – terapeutycznego), indywidualne plany wspierania mieszkanek, wykaz osób pierwszego kontaktu, protokoły ze spotkań zespołu rehabilitacyjnego, plan pracy pedagoga, dzienny harmonogram zajęć (**załącznik nr 7**), dziennik zajęć rewalidacyjnych, indywidualne plany zajęć rewalidacyjnych, plan pracy kulturalno – oświatowej, kronikę, dokumenty związane z prowadzeniem biblioteki.

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

II. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutyczno-medycznego.

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 109 osób na 105,83 etatu (**załącznik nr 8**) na następujących stanowiskach:

- Dyrektor (1 etat),
 - Dział administracyjny – 7 osób (6 etatów) – główna księgowa, inspektor ds. osobowych, kierownik działu techniczno-administracyjnego, kierownik sekcji księgowości, referent, starszy inspektor ds. bhp, starszy księgowy.
 - Dział opiekuńczo – terapeutyczno-medyczny – 78 osób (76,83 etatów) – kierownik zespołu – 1 osoba (1 etat), z-ca kierownika zespołu – 1 osoba (1 etat), lekarz internista – 1 osoba (0,33 etatu), starsza pielęgniarka i pielęgniarka – 11 osób (10,5 etatu), opiekun, opiekun kwalifikowany w DPS i starszy opiekun – 32 osoby (32 etaty), starsza pokojowa i pokojowa – 24 osoby (24 etaty), technik fizjoterapii i fizjoterapeuta – 2 osoby (2 etaty), instruktor terapii zajęciowej – 2 osoby (2 etaty), starszy dietetyk – 1 osoba (1 etat), pedagog – 1 osoba (1 etat), starszy pracownik socjalny i pracownik socjalny – 2 osoby (2 etaty).
 - Obsługa – 23 osoby (22 etaty) – szef kuchni, kucharz, konserwator, pomoc kuchenna, dozorca – 8 osób (8 etatów), pracznia i referent ds. gospodarczych – 4 osoby (4 etaty), dozorca, robotnik gospodarczy, palacz, stolarz, robotnik wykwalifikowany - 5 osób (5 etatów), kierowca samochodu, konserwator maszyn i urządzeń, magazynier, dozorca, robotnik gospodarczy, sprzątacznia, ślusarz – 6 osób (5 etatów).
- Oprócz wyżej wymienionych pracowników na dzień kontroli, w ramach odbywania stażu pracowało 4 osoby były to: 3 opiekunki i 1 pomoc kuchenna.

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

Liczba miejsc – 124

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – 77 osób (76,5 etatu)

Wskaźnik: $77 : 124 = 0,62$

Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, iż 77 pracowników Domu Pomocy Społecznej sprawuje funkcję pracownika pierwszego kontaktu i w tym zakresie wchodzi w skład zespołu opiekuńczo-terapeutyczno-medycznego.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników tj.:

- Tomasz Szymański – Dyrektora DPS – który sprawuje funkcję dyrektora od 30.01.2012 roku do 31.12.2012 roku – umowa na czas określony, natomiast zgodnie z pismem, jakie figuruje w aktach, Starosty Powiatu Jędrzejowskiego z dniem 27.12.2012 r., obowiązuje umowa na czas nieokreślony. Pan Szymański posiada następujące wykształcenie; ukończone Technikum Budowlane, specjalność - budownictwo; Medyczne Studium Zawodowe w Morawicy – uzyskany tytuł – dyplomowany terapeuta zajęciowy; ukończone studia

magisterskie na Akademii Świętokrzyskiej na kierunku pedagogika opiekuńcza i terapia pedagogiczna (2001 rok); ukończona na Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym specjalizacja z zakresu organizacji i zarządzania w pomocy społecznej (2008 rok). Mając na uwadze powyższe należy stwierdzić, iż pan Tomasz Szymański posiada wymagane kwalifikacje do pełnienia funkcji dyrektora DPS, które są zgodne z art. 122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 182),

- Bożena W. – opiekunka. W DPS zatrudniona od 13.08.1990 roku. Posiada ukończone Studium Nauczycielskie w Jędrzejowie o specjalności nauczanie początkowe;

- Mariola S. – opiekun kwalifikowany w DPS. W DPS zatrudniona od 10.07.1984 roku. Ukończyła szkołę policealną dla dorosłych w zawodzie opiekun w domu pomocy społecznej.

- Monika K. – pracownik socjalny. Zatrudniona na umowę w DPS od 17.09.2004 roku. Ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunku pedagogika opiekuńczo – wychowawcza i pracy socjalnej w zakresie pracy socjalnej w 2008 roku.

- Dorota Z. – pracownik socjalny. Zatrudniona w DPS od stycznia 1987 roku jako pracownik socjalny. Posiada ukończone Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Jędrzejowie.

- Monika M. – fizjoterapeuta. Zatrudniona w DPS od 2007 roku na stanowisku fizjoterapeuty. Ukończyła Akademię Świętokrzyską w Kielcach (licencjat) na kierunku fizjoterapeuta w 2007 roku oraz w 2009 roku uzyskała tytuł magistra na Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym w Kielcach na kierunku fizjoterapia.

Po analizie wybranych akt osobowych wynika, iż pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach. Większość zakresów czynności wymaga uaktualnienia i dostosowania w taki sposób, aby każdy pracownik miał rozpisane aktualnie wykonywane czynności. O fakcie tym został poinformowany Dyrektor DPS pan Tomasz Szymański.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 9.08 i 12-13.08.2013 roku pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu, wręcz wyrażali pochlebne opinie na temat zaangażowania pracowników w sprawy mieszkańców.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada nie aktualny regulamin organizacyjny (przyjęty przez Zarząd Powiatu w 2006 r.), który zawiera nieaktualne podstawy prawne na jakich funkcjonuje DPS, nieaktualne dane adresowe, nieaktualną liczbę miejsc jakimi dysponuje Dom, jak również nie aktualny typ DPS. Ponadto w/w regulamin zawiera schemat organizacyjny wymagający korekty w związku ze zmianą typu DPS.

- DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc, a także odpowiednią liczbę urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) oraz wszelkie pomieszczenia dodatkowe wymagane rozporządzeniem w sprawie DPS.

- W trakcie kontroli Dyrektor DPS poinformował inspektorów o decyzji Świętokrzyskiego Państwowego Inspektora Sanitarnego w Kielcach, w tym o wydanych zaleceniach dotyczących zapewnienia należytego stanu sanitarno – technicznego ścian, podłóg, sufitów oraz pralnic w pomieszczeniach pralni w terminie do 30.09.2014 r. Wykonanie zalecenia wiąże się z dużym nakładem środków finansowych na ten cel, których DPS w Mnichowie aktualnie nie posiada.

- 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.
- Głównie z informacji uzyskanej od mieszkańców i pracowników uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią 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 udział w terapii zajęciowej wszystkim mieszkankom zarówno leżącym jak i sprawnym fizycznie
- Fizjoterapeuci DPS podnoszą sprawność i aktywizują mieszkanki Domu.
- DPS zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców domu.
- DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija (w miarę możliwości) kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.
- Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców. Dom posiada „Instrukcję dotyczącą zgłaszania skarg i wniosków mieszkańców”, zgodnie z którą rozpatruje złożone przez mieszkańców skargi i wnioski.
- W DPS przebywa tylko jedna mieszkanka nie posiadająca własnego dochodu, dla której zakupywana jest: odzież, obuwie, artykuły higieniczne, kosmetyczne, ręczniki, pościel oraz inne artykuły osobistego użytku.
- Dom zapewnia warunki zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości.
- Mieszkanki DPS Mnichów uczyły się w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Filii w DPS w Mnichowie, w klasie przysposabiającej do zawodu - korzystały 4 mieszkanki które w czerwcu 2013 r. zakończyły naukę oraz w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 w Jędrzejowie – 1 mieszkanka.
- Z zajęć rewalidacyjno – wychowawczych korzysta 7 mieszkanek, zajęcia te prowadzą nauczyciele Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Filii w DPS w Mnichowie.
- Mieszkanki DPS w Mnichowie w ramach nauki i wychowania: przechodzą trening ekonomiczny, samodzielnie przygotowują posiłki w kuchenkach oddziałowych oraz uczestniczą w życiu kulturalnym i imprezach integracyjnych.
- W trakcie kontroli stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej pielęgnację mieszkanek (nawet w formie wpisu w istniejąca dok. dot. mieszkańców np. w książce raportów pielęgniarских).
- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu.
- Po analizie wybranych akt osobowych wynika, iż pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach. Większość zakresów czynności wymaga uaktualnienia i dostosowania w taki sposób, aby każdy pracownik miał rozpisane aktualnie wykonywane czynności.
- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 9.08 i 12-13.08.2013 roku pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu, wręcz wyrażali pochlebne opinie na temat zaangażowania pracowników w sprawy mieszkańców.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Mnichowie p. Tomaszem Szymańskim,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Mnichowie.

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

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 Mnichowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Heib*.....
2. *Elżbieta Polus*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. *Tomasz Szymański*.....

Protokół sporządzono: 10.09.2013 r.

Protokół podpisano: *16/09/2013* r.

Renata Segiecińska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej
mgr Renata Segiecińska

DYREKTOR
Tomasz Szymański
mgr Tomasz Szymański

Dom Pomocy Społecznej
w Mnichowie
Mnichów 135, 28-300 Jędrzejów
NIP 656-19-86-852, REG. 291168432
tel. 41 387 35 12



www.kielce.uw.gov.pl

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej

tel. 41 342 14 15; fax 41 342 13 72

e-mail: sekretariat.wps@kielce.uw.gov.pl

PS.II.431.34.2013

Kielce, dn.23.09.2013 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta	
wysł. dnia	23 WRZ. 2013
L.dz. zał.	
Podpis	

Pan Tomasz Szymański
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Mnichowie 135
28 – 300 Jędrzejów

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 9, 12, 13, 14.08.2013 r. w Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r, poz.182), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz.964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. Kontrolą objęto okres: 2013 r. (do dnia kontroli). Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 719/2013 z dnia 06.08.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału, Nr upoważnienia 718/2013 z dnia 06.01.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 1/2013.

Zakres kontroli obejmował:

1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- odzież i obuwie,
- utrzymanie czystości.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

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

c) potrzeb wspomagających, polegających na:

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

- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu,
- działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości.

d) potrzeb edukacyjnych zapewniających:

- pobieranie nauki,
- uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych,
- naukę i wychowanie przez doświadczenie życiowe.

2. Dokumentację prowadzoną przez DPS dotyczącą mieszkańców.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W trakcie kontroli ustalono, iż DPS posiada nie aktualny regulamin organizacyjny (przyjęty przez Zarząd Powiatu w 2006 r.), który zawiera nieaktualne podstawy prawne na jakich funkcjonuje DPS, nieaktualne dane adresowe, nieaktualną liczbę miejsc jakimi dysponuje Dom, jak również nie aktualny typ DPS. Ponadto w/w regulamin zawiera schemat organizacyjny wymagający korekty w związku ze zmianą typu DPS.
- DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc, a także odpowiednią liczbę urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) oraz wszelkie pomieszczenia dodatkowe wymagane rozporządzeniem w sprawie DPS.
- W trakcie kontroli Dyrektor DPS poinformował inspektorów o decyzji Świętokrzyskiego Państwowego Inspektora Sanitarnego w Kielcach, w tym o wydanych zaleceniach dotyczących zapewnienia należytego stanu sanitarno – technicznego ścian, podłóg, sufitów oraz pralnic w pomieszczeniach pralni w terminie do 30.09.2014 r. Wykonanie zalecenia wiąże się z dużym nakładem środków finansowych na ten cel, których DPS w Mnichowie aktualnie nie posiada.
- 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.
- Głównie z informacji uzyskanej od mieszkańców i pracowników uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią 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 udział w terapii zajęciowej wszystkim mieszkankom zarówno leżącym jak i sprawnym fizycznie
- Fizjoterapeuci DPS podnoszą sprawność i aktywizują mieszkanki Domu.
- DPS zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców domu.
- DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija (w miarę możliwości) kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.
- Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców. Dom posiada „Instrukcję dotyczącą zgłaszania skarg i wniosków mieszkańców”, zgodnie z którą rozpatruje złożone przez mieszkańców skargi i wnioski.
- W DPS przebywa tylko jedna mieszkanka nie posiadająca własnego dochodu, dla której zakupywana jest: odzież, obuwie, artykuły higieniczne, kosmetyczne, ręczniki, pościel oraz inne artykuły osobistego użytku.
- Dom zapewnia warunki zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości.

- Mieszkancki DPS Mnichów uczyły się w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Filii w DPS w Mnichowie, w klasie przysposabiającej do zawodu - korzystały 4 mieszkancki które w czerwcu 2013 r. zakończyły naukę oraz w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 w Jędrzejowie – 1 mieszkancka.
- Z zajęć rewalidacyjno – wychowawczych korzysta 7 mieszkanek, zajęcia te prowadzą nauczyciele Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Filii w DPS w Mnichowie.
- Mieszkancki DPS w Mnichowie w ramach nauki i wychowania: przechodzą trening ekonomiczny, samodzielnie przygotowują posiłki w kuchenkach oddziałowych oraz uczestniczą w życiu kulturalnym i imprezach integracyjnych.
- W trakcie kontroli stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej pielęgnację mieszkanek (nawet w formie wpisu w istniejąca dok. dot. mieszkańców np. w książce raportów pielęgniarских).
- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.
- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu.
- Po analizie wybranych akt osobowych wynika, iż pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach. Większość zakresów czynności wymaga uaktualnienia i dostosowania w taki sposób, aby każdy pracownik miał rozpisane aktualnie wykonywane czynności.
- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 9.08 i 12-13.08.2013 roku pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu, wręcz wyrażali pochlebne opinie na temat zaangażowania pracowników w sprawy mieszkańców.

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

1. Uaktualnić Regulamin Organizacyjny DPS w Mnichowie.
2. Dokumentować pielęgnację mieszkanek DPS.
3. Uaktualnić zakresy czynności pracowników DPS, poprzez dostosowanie ich do aktualnie wykonywanych czynności.

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 Jędrzejowskiego
Pan Edmund Kaczmarek
ul. 11 Listopada 83
28 – 300 Jędrzejów

2. a/a.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
mgr *Renata Sęgiecińska*
ZICA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

A. K.