

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej
w Domu Opieki Całodobowej Fundacji „Dom dla Seniora” w Mękarzowie
w dniach 6 - 7 marca 2014 roku.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Opieki Całodobowej Fundacji „Dom dla Seniora” jest placówką zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzoną w ramach działalności statutowej. Podmiotem prowadzącym placówkę jest Fundacja „Dom dla Seniora” z siedzibą w Mękarzowie 101, 29-130 Moskorzew.

Placówka całodobowa w Mękarzowie posiada zezwolenie Wojewody na funkcjonowanie (PS.II.9423.4.2.2011 z dnia 26 stycznia 2011 r.) wydane na czas nieokreślony.

Placówka wpisana do Rejestru Wojewody jako placówka zapewniająca całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzona w ramach działalności statutowej pod pozycją Nr 1.

Placówką kieruje Pani Renata Sychowicz, która jest jednocześnie Prezesem Fundacji prowadzącej Dom Opieki Całodobowej.

Adres placówki: Dom Opieki Całodobowej Fundacji „Dom dla Seniora”, Mękarzów 35A, 29-130 Moskorzew. Placówka posiada NIP – 609-00-63-868, Regon – 260424164.

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

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

1. Zofia Syska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 179/2014 z dnia 03.03.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 12). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa Nr upoważnienia 180/2014 z dnia 03.03.2014 r. (legitymacja służbowa nr 16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 15.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach 6 – 7 marca 2014r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 22 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz.182 z późn zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz.U. z 2005 r., Nr 86, poz.740), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543) Zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej SUW przeprowadził w Domu Opieki Całodobowej Fundacji „Dom dla Seniora” w Mękarzowie 35a, gm. Moskorzew kontrolę problemową.

5. Przedmiot kontroli:

I. Usługi opiekuńcze zapewniające:

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

II. Usługi bytowe zapewniające:

- a) miejsce pobytu,
- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

III. Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.

IV. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

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

W dniach kontroli w placówce umieszczonych było 24 mieszkańców, z czego 2 osoby przebywały w szpitalu. Lista mieszkańców stanowi **Załącznik Nr 1** do protokołu. Miesięczna odpłatność za pobyt mieszkańca w Placówce wynosi 2 200,00 zł.

Wśród mieszkańców nie ma osób umieszczonych na podstawie postanowienia Sądu, natomiast 4 osoby są ubezwłasnowolnione (1 całkowicie, 3 częściowo). Opiekunami prawnymi 1 osoby jest członek rodziny, 3 osób pracownicy Domu.

Placówka posiada opracowany Regulamin Organizacyjny Domu Opieki Całodobowej, z dnia 12.01.2011 r. określający zakres usług świadczonych przez placówkę oraz prawa i obowiązki mieszkańców (podane do wiadomości mieszkańców na tablicy ogłoszeń). Regulamin zatwierdzony jest przez Prezesa Fundacji „Dom dla Seniora”, p. Renatę Sychowicz.

Usługi opiekuńcze:

- udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu.

Dom Opieki Całodobowej świadczy wobec mieszkańców usługi polegające na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych tj. ubieranie się, pomoc przy spożywaniu posiłków i karmienie, toaleta poranna i wieczorna, kąpanie. Pomocy w powyższym zakresie na dzień kontroli wymagało:

- pomocy w ubieraniu, przebieraniu, spożywaniu posiłków, toalecie porannej lub wieczornej
 - 13 mieszkańców,
- kąpaniu lub pomoc przy kąpieli – 23 osoby,
- całodobowej kompleksowej obsługi – 2 osoby.

Za świadczenie tych usług odpowiedzialnymi są opiekunki i pielęgniarka, zatrudnione w placówce, co znajduje odzwierciedlenie w ich zakresach czynności.

Świadczenie w/w usług odbywa się według ustalonego harmonogramu dnia, który jest podany do wiadomości mieszkańców na tablicy ogłoszeń Domu.

Sys ef

P 2

- pielęgnacja, w tym pielęgnacja w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Dom zapewnia mieszkańcom codzienną pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Usługi pielęgnacyjne świadczy pielęgniarka do zadań której należy m.in. profilaktyka przeciwoleżynowa, rozdzielanie leków, mierzenie parametrów życiowych (ciśnienie krwi, poziom glukozy, temperatura ciała).

Opiekunki zajmują się dbaniem o czystość i pielęgnację ciała mieszkańców (kąpiel, zmiana pampersów, golenie, strzyżenie).

Mieszkańcy kąpieli są raz w tygodniu lub częściej w zależności od potrzeby. Fakt wykonania kąpieli oraz innych czynności pielęgnacyjnych odnotowywany jest w raportach dziennych – zanotowane są tam nazwiska kąpanych w danym dniu osób. Na życzenie mieszkanki do Domu zamawiane są usługi fryzjerskie.

Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarską. Zarejestrowani są w NZOZ „Zdrowie” w Moskorzewie, gdzie korzystają z usług lekarza rodzinnego oraz lekarzy specjalistów takich jak: stomatolog i ginekolog. Poradnia wykonuje również zlecone mieszkańcom badania laboratoryjne. Ponadto lekarz rodzinny przyjmuje mieszkańców w placówce co najmniej raz w tygodniu i na wezwanie telefoniczne, w miarę potrzeby.

W zależności od potrzeb mieszkańcy korzystają również z porad lekarzy specjalistów w poradni NZOZ „Nowe życie” we Włoszczowie. Opiekę psychologiczną i psychiatryczną zapewnia Poradnia Zdrowia Psychicznego w Lelowie.

Personel placówki zapewnia mieszkańcom codzienną pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Podczas kontroli, spośród wszystkich mieszkańców, dwie osoby były leżące, wymagające szczególnej całodobowej opieki i pielęgnacji.

Z każdego dyżuru sporządzany jest raport, w którym opisane są wykonane wobec mieszkańców zabiegi i usługi pielęgnacyjne, wydarzenia jakie miały miejsce w czasie dyżuru, np. fakt przyjazdu pogotowia czy udania się mieszkańca do szpitala i powrotu z leczenia szpitalnego. **Załącznik Nr 2 do protokołu.** Wskazaniem byłoby opisanie stanu, w jakim mieszkaniec udał się na leczenie szpitalne i wrócił po leczeniu do Domu (czystość ciała i włosów, odleżyny, zdolność komunikacji werbalnej).

Pracownicy Domu troszczą się również o mieszkańców przebywających w szpitalu (w dniach kontroli 2 osoby). Mieszkańcy są regularnie odwiedzani. Wg informacji udzielonej przez Dyrektora placówki, w szpitalu jest im też udzielana niezbędna pomoc i pielęgnacja. Fakt odwiedzin w szpitalu potwierdzany jest w „Rejestrze odwiedzin w szpitalu” (data, nazwisko mieszkańca, nazwisko osoby(osób) odwiedzających, nazwa placówki – oddziału szpitalnego, pieczęta szpitala). W rejestrze nie są opisywane czynności usługowe i pielęgnacyjne, jakie pracownik świadczył w szpitalu wobec mieszkańca.

Placówka zapewnia mieszkańcom zaopatrzenie we wszystkie leki przepisane przez lekarza, leki pierwszej pomocy, środki opatrunkowe i pampersy (w granicach limitu). Na dzień kontroli w placówce pampersowanych było 15 mieszkańców. Suplementy i inne leki na życzenie zakupują mieszkańcy z własnych środków.

- opieka higieniczna.

Mieszkańcy placówki zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o swój wygląd zewnętrzny oraz o porządek w swoich rzeczach i wokół siebie, co zostało zapisane w procedurach dotyczących utrzymania czystości.

W zależności od stanu zdrowia i sprawności fizycznej, pracownicy Domu pomagają mieszkańcom w ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej (jak opisano wyżej). Dom zabezpiecza również podstawowe środki czystości i przybory toaletowe oraz zaopatruje mieszkańców w ręczniki i pościel. Czystość w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych (łazienki i toalety w pokojach mieszkańców oraz ogólnego użytku) nie budziła zastrzeżeń.

Sys
EF

9³

- niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

Pomocą w załatwianiu wszelkich spraw osobistych służą mieszkańcom pracownicy Domu (kierownik, pielęgniarka, opiekunki). Są to sprawy związane z kontaktami z różnymi instytucjami np. ZUS, KRUS, Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, Sądy, Urząd Skarbowy itp. Sprawy podopiecznych wymagające wizyty w różnego typu instytucjach lub korespondencji z tymi instytucjami załatwia najczęściej kierownik placówki.

Na prośbę mieszkańców pracownicy dokonują zakupów czy organizują wyjazdy na zakupy do sklepów w pobliskich miejscowościach (Moskorzew, Szczekociny).

Dom posiada „*Procedurę postępowania z depozytami mieszkańców*” **Załącznik Nr 3** do protokołu, w której określono zasady postępowania z depozytami finansowymi i rzeczowymi mieszkańców m.in. zasady dokonywania i rozliczania zakupów.

- kontakty z otoczeniem.

Pracownicy placówki służą pomocą w podtrzymywaniu kontaktu z bliskimi. Mieszkańcy mają dostęp do telefonu na terenie domu, dostęp do poczty (codzienna wizyta listonosza – podopieczni mogą wysłać pocztę, zakupić prasę), pracownicy pomagają też przy pisaniu listów czy życzeń okolicznościowych i świątecznych.

Mieszkańcy mogą być odwiedzani codziennie.

Na dzień kontroli stały kontakt z rodzinami i znajomymi utrzymuje 9 mieszkańców, sporadycznie odwiedzanych jest ok. 11 mieszkańców, 4 mieszkańców nie utrzymuje kontaktów z rodziną. Najczęściej rodziny i znajomi odwiedzają swoich bliskich w placówce, rzadziej zabierają ich do siebie. W placówce prowadzony jest „*Zeszyt odwiedzin mieszkańców*”, w którym od początku roku do dnia kontroli zanotowano 43 wpisy dot. odwiedzin.

Posługę kapłańską zapewnia ksiądz z pobliskiej parafii, który odwiedza mieszkańców raz w miesiącu oraz na wezwanie. Mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia we Mszy Św. i nabożeństwach w kaplicy położonej ok. 200 m. od placówki.

Dom Opieki Całodobowej dba o utrzymywanie kontaktów ze społecznością lokalną tj. Wiejskim Centrum Kultury w Moskorzewie, szkołami podstawowymi w Moskorzewie i Chlewicach, gimnazjum w Moskorzewie.

- organizacja czasu wolnego.

Organizacją czasu wolnego zajmuje się personel Domu, najczęściej 2 opiekunki, które mają predyspozycje i zdolności do prowadzenia takich zajęć. Mieszkańcy mają do dyspozycji dużą świetlicę – jadalnię, wyposażoną w telewizor. Zajęcia, zgodnie w harmonogramem dnia odbywają się po obiedzie. Realizowane są według ramowego planu na dany rok, w podziale na miesiące **Załącznik Nr 4 do protokołu**. Prowadzony jest zeszyt realizacji zajęć w ramach terapii zajęciowej, który zawiera następujące wpisy: datę, temat zajęć, nazwiska uczestników, podpis pracownika. Jak wynika z informacji pracowników i analizy zapisów w zeszycie, niewielu mieszkańców jest zainteresowanych wykonywaniem prac manualnych w ramach terapii zajęciowej np. malowanie, wyklejanie, praca z wełną, praca w drewnie, rysowanie, nie wykazuje też zaangażowania w działania podejmowane przez pracowników. Chętnie natomiast mieszkańcy uczestniczą w oglądaniu telewizji, czytaniu i oglądaniu kolorowych czasopism, śpiewaniu pieśni i piosenek. Chętnie też spędzają czas na świeżym powietrzu. Wokół Domu rozciąga się duży, ogrodzony teren zielony, gdzie w czasie sprzyjającej pogody mieszkańcy mają możliwość odpoczynku czy pomocy w uprawie grządek z warzywami i kwiatami, a także przygotowywaniu warzyw i owoców na przetwory zimowe. Sprawniejsi mieszkańcy wychodzą do pobliskiego lasu na spacer, zbierają jagody czy grzyby.

fsj sjs

4

Mieszkańcy mają w swoich pokojach prywatne radioodbiorniki radiowe i telewizyjne, kupują czasopisma, wymieniają się posiadanymi czasopismami i książkami, korzystają też z czasopism bezpłatnych.

Jak wynika z zapisów w Zeszycie terapii zajęciowej za 2013 i 2014 rok, placówka organizuje mieszkańcom święta i uroczystości typu: Dzień Kobiet, ostatki, „tłusty czwartek”, Dzień Babci i Dziadka itp. W okresie letnim organizowane są grille, majówki. Ponadto dzieci ze szkół goszczą w placówce z występami artystycznymi. Placówka współpracuje również z zespołem ludowym „Moskorzewianie”.

- pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

Ubrania i obuwie posiadają mieszkańcy w większości własne.

Placówka również zapewnia mieszkańcom pomoc w zakupie odzieży i obuwia poprzez zabieranie na zakupy osób, którym pozwala na to stan zdrowia. Zakupów dokonuje również personel na prośbę mieszkańca z jego środków.

Placówka posiada magazyn obuwia i odzieży (z darów) i w przypadku, gdy podopiecznemu brakuje środków finansowych na zakup odzieży czy obuwia, potrzebne rzeczy przekazywane są mieszkańcowi nieodpłatnie.

W czasie wizji lokalnej stwierdzono, że mieszkańcy są ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

Usługi bytowe:

- miejsce pobytu.

Dom dla Seniora usytuowany jest na terenie wiejskim gdzie jest utrudniony dojazd środkami komunikacji.

Fundacja „Dom dla Seniora” zawarła w dniu 2.04.2013 roku umowę z Wójtem Gminy Moskorzew na wydzierżawienie części działki Nr 184/2 o pow. 1.4173 ha. wraz z budynkiem po byłej szkole podstawowej o pow. użytkowej 572,4 m² na okres 5 lat tj.: od 1.04.2013 roku do 31.03.2018 roku. Miesięczny czynsz dzierżawy został ustalony w wysokości 4 012,00 zł począwszy od 1.04.2013r. Budynek, w którym mieści się placówka został wpisany do rejestru zabytków jako Zabytkowy Zespół Dworsko – Parkowy w dniu 17 sierpnia 1988 roku pod numerem A/446/88 i jako taki jest chroniony prawem. Placówka funkcjonuje w parterowym budynku, z zagospodarowanym częściowo poddaszem. Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Placówka dysponuje pokojami jedno-, dwu- i trzyosobowymi. Wszystkie pokoje mieszkańców usytuowane są na parterze i wyposażone stosownie do liczby osób je zamieszkujących w łóżka, szafy, stoliki, szafki nocne i krzesła. W szafach i szafkach mieszkańcy przechowują własną odzież i inne przedmioty użytku osobistego. Pokoje są czyste i urządzone estetycznie. W Placówce na tablicy ogłoszeń wywieszony jest „Harmonogram Dnia Domu w Mękarzowie” do wiadomości każdego mieszkańca (**Załącznik Nr 5**).

Fundacja „Dom dla Seniora” w 2013 roku dokonywała systematycznych remontów i napraw w Placówce, m.in. pomalowano ogrodzenie na kwotę ok. 2 tys. zł, naprawiono kocioł CO/CW na kwotę 8 tys. zł oraz pomalowano pokoje mieszkańców.

Rozmieszczenie pokoi i pomieszczeń dodatkowych przedstawia się następująco:

Parter:

- stołówka, pełniąca też rolę świetlicy,
- kuchnia z zapleczem kuchennym,
- 2 pokoje jednoosobowe,
- 8 pokoi dwuosobowych,
- 2 pokoje trzyosobowe.

8/18 Efs

5

Poddasze:

- pokój socjalny dla personelu,
- biuro kierownika,
- gabinet lekarski,
- pokój do rehabilitacji,
- dwie łazienki (jedna wyposażona w WC i wannę, druga wyposażona w WC i kabinę prysznicową – do dyspozycji mieszkańców),
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia.

Ponadto na strychu zlokalizowane są: magazyny na odzież czystą i brudną oraz pomieszczenie na odpady medyczne.

- wyżywienie.

Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie – 3 posiłki dziennie, w tym dietetyczne, zgodnie ze wskazaniem lekarza (dieta cukrzycowa), w następujących godzinach:

Śniadanie godz. 9.00 – 9.30,

Obiad godz. 13.30 – 14.30,

Kolacja godz. 18.00 – 18.30.

Posiłki przygotowywane są w placówce przez personel kuchni. W trakcie kontroli placówka posiadała jadłospisy opracowywane dekadowo. (**Załącznik Nr 6** do protokołu). Z informacji uzyskanej od kierownika placówki wynika, iż menu ustalane jest w porozumieniu z mieszkańcami. Ponadto podopieczni mogą korzystać z dodatkowych posiłków i napoi, między posiłkami - w razie potrzeby, które są dostępne przez całą dobę w kuchni i na stołówce. Większość mieszkańców spożywa posiłki na jadalni. Osoby leżące spożywają posiłki w pokojach, a w razie potrzeby osoby mniej samodzielne są karmione przez personel. W trakcie kontroli pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do jakości i ilości spożywanych posiłków.

Kontrola sanitarna przeprowadzona w dniu 10.12.2013 roku przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny we Włoszczowie nie stwierdziła nieprawidłowości w zakresie oceny stanu sanitarnego zakładu żywienia zbiorowego (kuchnia i stołówka).

- utrzymanie czystości.

W trakcie kontroli pokoje mieszkańców placówki, pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz pomieszczenia dodatkowe dla mieszkańców były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Placówka zapewnia mieszkańcom usługi pralnicze świadczone przez Pralnię „WOD-CHEM” s. c. z siedzibą w Częstochowie, w zakresie prania pościeli, ręczników, ubrań itp. na podstawie umowy zawartej w dniu 01.02.2011 roku na czas nieokreślony, posiada też pralnię podręczną, gdzie mieszkańcy mogą sami bądź pod nadzorem pracowników mogą prać swoje rzeczy.

Za sprząatanie i utrzymywanie porządku w pomieszczeniach, w tym pokojach mieszkalnych podopiecznych, odpowiedzialne są osoby zatrudnione na stanowiskach opiekunek. Sprząatanie pomieszczeń placówki odbywa się w miarę potrzeby – kilka razy dziennie.

Placówka posiada procedury dotyczące zasad utrzymania czystości. 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 Placówki a także za wpajanie nawyków higienicznych mieszkańcom, tj. rodzaj codziennych czynności higienicznych wykonywanych wobec mieszkańca, ich częstotliwość, sposób wykonania, jak również sposób ich dokumentowania, a także akceptowanie przyzwyczajzeń, przywiązania do pamiętek i przede wszystkim zabezpieczenie każdemu mieszkańcowi potrzeby intymności. Ponadto procedury określają częstotliwość i sposób wykonania czynności czystościowo – porządkowych. Z informacji uzyskanej od

szs

9⁶

Kierownika pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia Placówki sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb.

W trakcie kontroli ustalono, iż Placówka zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, środki do golenia, szampon, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania. Niektórzy chętni mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. 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.

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

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

Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.

W Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie prowadzona jest następująca dokumentacja dotycząca osób przebywających w placówce:

- Akta osobowe mieszkańca:
 - wniosek o umieszczenie w placówce,
 - umowę o świadczenie usług w placówce (**Załącznik Nr 7**),
 - dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce,
 - zaświadczenie o ustanowieniu opiekuna prawnego lub kuratora osoby przebywającej w placówce,
 - dane kontaktowe do rodziny osoby przebywającej w placówce.
 - Dokumentacja dot. stanu zdrowia mieszkańca:
 - informacje o wydanych orzeczeniach lekarskich,
 - informacje o zaleceniach lekarskich,
 - ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych,
 - ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka,
 - ewidencję leczenia i profilaktyki przeciwoleżynowej,
 - karty choroby prowadzone przez lekarza.
- Powyższa dokumentacja znajduje się w gabinecie lekarskim.
- Rejestry
 - rejestr raportów pielęgniarstwa przebiegu dyżuru, gdzie opisywane są ogólnie czynności wykonywane na danym dyżurze wobec mieszkańców, w tym wykonane toalety, podane leki, iniekcje, wykazy pomiarów RR, cukrów.
 - rejestr odwiedzin mieszkańców w placówce,
 - rejestr odwiedzin mieszkańców w szpitalu,
 - rejestr wyjść mieszkańców.

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację osobową wszystkich mieszkańców Placówki Całodobowej w Mękarzowie. Ustalono, iż wszyscy mieszkańcy posiadali - umowę o świadczeniu usług pobytu i opieki w placówce oraz pozostałe w/w wymagane dokumenty. Należy podkreślić bardzo dobrą współpracę Kierownika Domu z ośrodkami pomocy społecznej, czego efektem jest podpisanie z sześcioma ośrodkami pomocy społecznej umów (**Załącznik Nr 8**) na świadczenie usług pobytu i opieki w placówce tj.: MGOPS w Sędziszowie dofinansowuje pobyt 4 osób w placówce, MGOPS w Koniecpolu dla 3 osób,

Jys
EF

P 7

Kierownika pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia Placówki sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb.

W trakcie kontroli ustalono, iż Placówka zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, środki do golenia, szampon, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania. Niektórzy chętni mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. 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.

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

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

Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.

W Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie prowadzona jest następująca dokumentacja dotycząca osób przebywających w placówce:

- Akta osobowe mieszkańca:
 - wniosek o umieszczenie w placówce,
 - umowę o świadczenie usług w placówce (**Załącznik Nr 7**),
 - dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce,
 - zaświadczenie o ustanowieniu opiekuna prawnego lub kuratora osoby przebywającej w placówce,
 - dane kontaktowe do rodziny osoby przebywającej w placówce.
 - Dokumentacja dot. stanu zdrowia mieszkańca:
 - informacje o wydanych orzeczeniach lekarskich,
 - informacje o zaleceniach lekarskich,
 - ewidencję przypadków korzystania ze świadczeń zdrowotnych na terenie placówki, ze wskazaniem daty i zakresu tych świadczeń oraz danych świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych,
 - ewidencję przypadków stosowania na terenie placówki przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem daty i zakresu tego środka,
 - ewidencję leczenia i profilaktyki przeciwoleżynowej,
 - karty choroby prowadzone przez lekarza.
- Powyższa dokumentacja znajduje się w gabinecie lekarskim.
- Rejestry
 - rejestr raportów pielęgniarstwa przebiegu dyżuru, gdzie opisywane są ogólnie czynności wykonywane na danym dyżurze wobec mieszkańców, w tym wykonane toalety, podane leki, iniekcje, wykazy pomiarów RR, cukrów.
 - rejestr odwiedzin mieszkańców w placówce,
 - rejestr odwiedzin mieszkańców w szpitalu,
 - rejestr wyjść mieszkańców.

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację osobową wszystkich mieszkańców Placówki Całodobowej w Mękarzowie. Ustalono, iż wszyscy mieszkańcy posiadali - umowę o świadczeniu usług pobytu i opieki w placówce oraz pozostałe w/w wymagane dokumenty. Należy podkreślić bardzo dobrą współpracę Kierownika Domu z ośrodkami pomocy społecznej, czego efektem jest podpisanie z sześcioma ośrodkami pomocy społecznej umów (**Załącznik Nr 8**) na świadczenie usług pobytu i opieki w placówce tj.: MGOPS w Sędziszowie dofinansowuje pobyt 4 osób w placówce, MGOPS w Koniecpolu dla 3 osób,

sys
EF

*9*⁷

Dotyczy to w szczególności pielęgniarki i kierownika Domu, który ma kwalifikacje ratownika medycznego (ukończone studia licencjackie o kierunku ratownictwo medyczne).

Zatrudnione osoby posiadają odpowiednie kwalifikacje. Z 6 zatrudnionych opiekunek wszystkie posiadają wykształcenie średnie, w tym 3 uzupełniają wykształcenie w Policealnej Szkole Opiekunek DPS, jedna posiada świadectwo ukończenia kursu dokształcającego „Zasady Opieki i pielęgnacji pacjentów z chorobą Alzheimera, Parkinsona, SM” inna ukończony kurs masażu manualnego. W celu podniesienia jakości świadczonych usług i zapewnienia mieszkańcom profesjonalnej opieki wskazane byłoby skierowanie pozostałych opiekunek na kursy lub do szkół policealnych w celu uzupełnienia wykształcenia w zawodzie „opiekunka osób starszych” oraz opiekunek prowadzących dodatkowo terapię zajęciową i zajmujących się organizacją czasu wolnego do uzupełnienia kwalifikacji w tym zakresie.

W dniach kontroli prace świadczyli:

W dniu 6 marca 20143 r.

- w godz. 7.00 – 19.00 – opiekunka,
- w godz. 7.00 - 14.00 – pielęgniarka,
- w godz. 15.00 – 22.00 – opiekunka,
- w godz. 22.00 – 7.00 – opiekunka,
- w godz. 8.00- 16.00 kierownik placówki,
- w godz. 8.00 – 19.00 kucharka.

W dniu 7 marca 20143 r.

- w godz. 7.00 – 19.00 – opiekunka,
- w godz. 7.00 – 19.00 – opiekunka,
- w godz. 7.00 - 14.00 – opiekunka,
- w godz. 15.00 – 22.00 – opiekunka,
- w godz. 22.00 – 7.00 – opiekunka,
- w godz. 8.00- 16.00 kierownik placówki,
- w godz. 8.00 – 19.00 kucharka.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Placówka posiada opracowany Regulamin Organizacyjny Domu Opieki Całodobowej, określający zakres usług świadczonych przez placówkę, prawa i obowiązki mieszkańców zatwierdzony przez Prezesa Fundacji „Dom dla Seniora”.
- W dniu kontroli w placówce umieszczonych było 24 mieszkańców, z czego 2 osoby przebywały w szpitalu. Spośród wszystkich podopiecznych 2 osoby były leżące, 5 osób poruszało się na wózkach inwalidzkich, pozostałe osoby były w miarę sprawne.
- Placówka zapewnia odpowiedni poziom usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych tj. w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu. Za świadczenie tych usług osobami odpowiedzialnymi są opiekunki i pielęgniarka, zatrudnione w placówce, co znajduje odzwierciedlenie w ich zakresach czynności. Świadczenie w/w usług odbywa się według ustalonego harmonogramu dnia.
- Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką lekarską i pielęgniarską. Personel placówki zapewnia mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Czynności pielęgnacyjne są dokumentowane, jednakże w raportach dziennych brakuje opisu stanu, w jakim mieszkaniec został oddany do szpitala i wrócił z leczenia szpitalnego (czystość ciała i włosów, odleżyny, zdolność komunikacji werbalnej). Również zapisy w zeszycie odwiedzin w szpitalu należy uzupełniać o opisy czynności wykonywanych na rzecz mieszkańca podczas pobytu w szpitalu.
- W zależności od stanu zdrowia i sprawności fizycznej, placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w utrzymaniu higieny osobistej i pielęgnacji. Zabezpiecza również środki czystości

jsk efs

9

i przybory toaletowe oraz zaopatruje mieszkańców w ręczniki i pościel, które zmieniane są w razie potrzeby.

- Pracownicy placówki służą pomocą w załatwianiu wszelkich spraw osobistych mieszkańców.

- Placówka zapewnia utrzymywanie kontaktów mieszkańców z otoczeniem oraz z bliskimi. Odwiedziny osób zamieszkujących placówkę mogą odbywać się codziennie. Kontakt z rodzinami i bliskimi utrzymuje większość mieszkańców.

- Czas wolny mieszkańców w placówce organizowany jest przez personel Domu, w szczególności przez 2 opiekunki mające zdolności i predyspozycje do realizacji tego rodzaju pracy.

- Placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w zakupie odzieży i obuwia. Posiada magazyn obuwia i odzieży (z darów) i w przypadku, gdy podopiecznemu brakuje środków finansowych na zakup odzieży czy obuwia, potrzebne rzeczy przekazywane są mieszkańcowi nieodpłatnie. W czasie kontroli mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna placówki dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom dysponuje pokojami jedno-, dwu- i trzyosobowymi. Wszystkie pokoje mieszkańców usytuowane są na parterze i wyposażone są w: łóżka, stoliki, szafy, stoły, krzesła i szafki nocne dla każdego mieszkańca. Pokoje są czyste i urządzone estetycznie. Mieszkańcy mają również do dyspozycji pomieszczenie ogólnego użytku tj. świetlicę-jadalnię.

- Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie uwzględniające również diety zlecone przez lekarza. Podopieczni spożywają 3 posiłki dziennie, mają też dostęp do podstawowych produktów żywnościowych przez całą dobę. Osoby leżące spożywają posiłki w pokojach, a w razie potrzeby osoby leżące i mniej samodzielne są karmione przez personel.

- We wszystkich pomieszczeniach placówki było czysto. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne również były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

- Sposób świadczenia usług w Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie uwzględnia stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną każdego mieszkańca. Z wizji lokalnej i rozmów z mieszkańcami wynikało, że są oni zadowoleni z opieki świadczonej przez placówkę oraz pielęgnacji i wyżywienia. W placówce panowała miła atmosfera, a mieszkańcy potwierdzali, że dobrze się w niej czują.

- Placówka prowadzi dokumentację osób przebywających w niej w sposób prawidłowy i uporządkowany – zgodnie z wymogami art. 68a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Stwierdzono jedynie brak w aktach osobowych arkusza ewidencyjnego zawierającego zebrane dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce. W trakcie kontroli placówka posiadała w/w informacje, jednak znajdowały się one w różnych dokumentach, co utrudnia szybką i sprawną możliwość udzielenia pomocy mieszkańcowi przez personel dyżurujący, w trakcie nieobecności kierownika lub podczas przeprowadzania czynności kontrolnych.

- Należy podkreślić bardzo dobrą współpracę Kierownika Domu z ośrodkami pomocy społecznej, czego efektem jest podpisanie z sześcioma ośrodkami pomocy społecznej umów na świadczenie usług pobytu i opieki w placówce

- W celu realizacji usług opiekuńczych i bytowych oraz sprawnego funkcjonowania, placówka zatrudnia 10 osób na pełnych etatach. Jest to liczba personelu wystarczająca do zapewnienia podopiecznym odpowiedniej opieki.

- Pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Jednakże w celu zapewnienia mieszkańcom profesjonalnej opieki i pielęgnacji zasadne byłoby, aby opiekunki uzupełniły kwalifikacje w zakresie opieki nad osobami starszymi oraz w zakresie terapii zajęciowej.

- Sposób świadczenia usług w Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie uwzględnia stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną każdego mieszkańca. W czasie wizji lokalnej

i z rozmów z mieszkańcami wynikało, że są oni zadowoleni z opieki świadczonej przez placówkę opieki, pielęgnacji i wyżywienia. W placówce panowała miła atmosfera, a mieszkańcy potwierdzali, że dobrze się w niej czują.

7. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z Kierownikiem placówki – p. Renatą Sychowicz i pielęgniarką – p. Marzeną Borowiecką oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń placówki.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Kierownikiem Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie.

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

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia 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 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół kontroli otrzymuje Kierownik Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Gonia Hyska*.....
2. *Elżbieta Palusz*.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Protokół sporządzono w dniu 21.03.2011 r.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

KIEROWNIK
Renata Sychowicz
mgr Renata Sychowicz

Protokół podpisano w dniu 01.04.2011

“DOM DLA SENIORA”
Dom Opieki Całodobowej
29-130 Moskorzew, Mękarzów 35A
NIP 609-00-63-868, REG.260424164
tel. 34/ 35 46 467



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PS.II.431.13. 2014

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĘD WOJEWÓDZKI
w Kielcach
Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta

wysł.
dnia 09 KWI 2014

L.dz. zał.
Podpis

Kielce, dnia 09 .04. 2014 r.

Pani
Renata Sychowicz
Kierownik
Domu Opieki Całodobowej
Fundacji „Dom dla Seniora”
Mękarzów 35a
29-130 Moskorzew

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli problemowej, jaka miała miejsce w dniach 6-7 marca 2014 r. w Domu Opieki Całodobowej Fundacji „Dom dla Seniora” w Mękarzowie.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie art.22 art. 22 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz.182 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz.U. Nr 86,poz.740) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. 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. Zofia Syska - starszy inspektor wojewódzki, nr upoważnienia 179/2014 z dnia 03.03.2014 r.(legitymacja służbowa Nr 12) - Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa, nr upoważnienia 180/2014 z dnia 03.03.2014 r. (legitymacja służbowa Nr16).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod poz. 15.

Kontrolą objęto rok 2013 i 2014 – do dnia kontroli..

W/w kontrola problemowa obejmowała następujące zagadnienia:

I. Usługi opiekuńcze zapewniające:

- a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
- b) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
- c) opiekę higieniczną,
- d) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- e) kontakty z otoczeniem,
- f) organizację czasu wolnego,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

II. Usługi bytowe zapewniające:

e/e

- a) miejsce pobytu,
- b) wyżywienie,
- c) utrzymanie czystości.

III. Dokumentacja osób przebywających w placówce, prowadzona przez placówkę.

IV. Stan zatrudnienia kadry w placówce.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Placówka posiada opracowany Regulamin Organizacyjny Domu Opieki Całodobowej, określający zakres usług świadczonych przez placówkę, prawa i obowiązki mieszkańców .
- W dniu kontroli w placówce umieszczonych było 24 mieszkańców, z czego 2 osoby przebywały w szpitalu. Spośród wszystkich podopiecznych 2 osoby były leżące, 5 osób poruszało się na wózkach inwalidzkich, pozostałe osoby były w miarę sprawne.
- Placówka zapewnia odpowiedni poziom usług opiekuńczych polegających na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych oraz odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby. Za świadczenie tych usług osobami odpowiedzialnymi są opiekunki i pielęgniarka, zatrudnione w placówce, co znajduje odzwierciedlenie w ich zakresach czynności. Czynności pielęgnacyjne są dokumentowane, jednakże w raportach dziennych brakuje opisu stanu, w jakim mieszkaniec został oddany do szpitala i wrócił z leczenia szpitalnego (czystość ciała i włosów, odleżyny, zdolność komunikacji werbalnej). Również zapisy w zeszycie odwiedzin w szpitalu należy uzupełniać o opisy czynności wykonywanych na rzecz mieszkańca podczas pobytu w szpitalu.
- Wszyscy mieszkańcy objęci są podstawową opieką lekarską i pielęgniarską. Mają również dostęp do psychologa i lekarza psychiatry oraz lekarzy specjalistów w poradniach specjalistycznych.
- Placówka zabezpiecza również środki czystości i przybory toaletowe oraz zaopatruje mieszkańców w ręczniki i pościel, które zmieniane są w razie potrzeby.
- Pracownicy placówki służą mieszkańcom pomocą w załatwianiu wszelkich spraw osobistych oraz utrzymywaniu kontaktów z rodzinami i bliskimi a także ze środowiskiem lokalnym.
- Czas wolny mieszkańców w placówce organizowany jest przez personel Domu, w szczególności przez 2 opiekunki mające zdolności i predyspozycje do realizacji tego rodzaju pracy.
- Placówka zapewnia mieszkańcom pomoc w zakupie odzieży i obuwia. Posiada magazyn obuwia i odzieży (z darów) i w przypadku, gdy podopiecznemu brakuje środków finansowych, potrzebne rzeczy przekazywane są mieszkańcowi nieodpłatnie. W czasie kontroli mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.
- Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna placówki dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dom dysponuje pokojami jedno-, dwu- i trzyosobowymi – na parterze. Pokoje mieszkańców wyposażone są w: łóżka, stoliki, szafy, stoły, krzesła i szafki nocne dla każdego mieszkańca. Mieszkańcy mają również do dyspozycji pomieszczenie ogólnego użytku tj. świetlicę-jadalnię.
- Placówka zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie uwzględniające również diety zleczone przez lekarza. Podopieczni spożywają 3 posiłki dziennie, mają też dostęp do podstawowych produktów żywnościowych przez całą dobę. Osoby leżące spożywają posiłki w pokojach, a w razie potrzeby osoby leżące i mniej samodzielne są karmione przez personel.
- We wszystkich pomieszczeniach placówki było czysto. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne również były czyste i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- Placówka prowadzi dokumentację osób przebywających w niej w sposób prawidłowy i uporządkowany – zgodnie z wymogami art. 68a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Stwierdzono jedynie brak w aktach osobowych arkusza ewidencyjnego zawierającego zebrane dane identyfikacyjne osób przebywających w placówce. W trakcie

kontroli placówka posiadała w/w informacje, jednak znajdowały się one w różnych dokumentach, co utrudnia szybką i sprawną możliwość udzielenia pomocy mieszkańcowi przez personel dyżurujący, w trakcie nieobecności kierownika lub podczas przeprowadzania czynności kontrolnych.

- Należy podkreślić bardzo dobrą współpracę Kierownika Domu z ośrodkami pomocy społecznej, czego efektem jest podpisanie z sześcioma ośrodkami pomocy społecznej umów na świadczenie usług pobytu i opieki w placówce

- W celu realizacji usług opiekuńczych i bytowych oraz sprawnego funkcjonowania, placówka zatrudnia 10 osób na pełnych etatach. Jest to liczba personelu wystarczająca do zapewnienia podopiecznym odpowiedniej opieki.

- Pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach. Jednakże w celu zapewnienia mieszkańcom profesjonalnej opieki i pielęgnacji zasadne byłoby, aby opiekunki uzupełniły kwalifikacje w zakresie opieki nad osobami starszymi oraz w zakresie terapii zajęciowej.

- Sposób świadczenia usług w Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie uwzględnia stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną każdego mieszkańca. W czasie wizji lokalnej i z rozmów z mieszkańcami wynikało, że są oni zadowoleni z opieki świadczonej przez placówkę opieki, pielęgnacji i wyżywienia. W placówce panowała miła atmosfera, a mieszkańcy potwierdzali, że dobrze się w niej czują.

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z Kierownikiem placówki – p. Renatą Sychowicz i pielęgniarką – p. Marzeną Borowiecką oraz mieszkańcami,
- wizję lokalną pomieszczeń Domu Opieki Całodobowej w Mękarzowie.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydaje się następujące zalecenia:

1. W raportach pielęgniarskich opisywać stan, w jakim mieszkaniec został oddany do szpitala i wrócił z leczenia szpitalnego (czystość ciała i włosów, odleżyny, zdolność komunikacji werbalnej).
2. Zapisy w zeszycie odwiedzin w szpitalu uzupełniać o opisy czynności wykonywanych na rzecz mieszkańca podczas pobytu w szpitalu.
3. Uzupełnić akta osobowe każdego mieszkańca o „Arkusze ewidencyjne” zawierający zebrane dane identyfikacyjne osoby przebywającej w placówce.
4. W celu zapewnienia mieszkańcom profesjonalnej opieki i pielęgnacji, rozważyć możliwość skierowania niektórych opiekunek na szkolenia w celu uzupełnienia kwalifikacji w zakresie opieki nad osobami starszymi oraz w zakresie terapii zajęciowej.

Zgodnie z art. 128 ust.2 ustawy 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz.182 z późn.zm.), do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, kierownik jednostki podlegającej kontroli może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

ef
SJK

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
mgr Renata Sychowicz
Z-CIA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ