

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 1

WZKŁYNEŁO
PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
Wydział Polityki Społecznej
Data
Ilość zał. Podpis

NK
A

**PROTOKÓŁ KONTROLI
Powiatowego Domu Pomocy Społecznej
w Siemiatyczach, ul. Szpitalna 10**

Białystok – luty - 2008 r.

PROTOKÓŁ

**z kontroli kompleksowej Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach,
ul. Szpitalna 10 - przeprowadzonej w dniach 8 i 11 lutego 2008 roku.**

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach prowadzony jest przez powiat siemiatycki. Adres Domu: 17-300 Siemiatycze, ul. Szpitalna 10. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pan Janusz Bąk.

Kontrolę przeprowadziły - Mieczysława Nartowicz – starszy inspektor (kierownik zespołu) w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Małgorzata Osipowicz – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia (PS.VI.MN.0939/28/08) Nr 28 z dnia 07 lutego br., wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Przedmiot kontroli:

- I. Ocena stopnia realizacji programu naprawczego.
- II. Ocena poziomu świadczonych usług.
- III. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności mieszkańców do informacji o swoich prawach.
- IV. Ocena zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.
- V. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców.
w okresie od dnia 01.01.2007 r. do dnia kontroli.

Ustalenia kontroli

I. Ocena stopnia realizacji programu naprawczego.

Zgodnie z Programem naprawczym Domu na lata 2007-2008, przesłanym pismem z dnia PDPSIV/7335/122/07 z dnia 22.03.2007 r. i zatwierdzonym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej w dniu 07.05.2007 r., w celu osiągnięcia wymaganych standardów zaplanowano:

- 1) likwidację barier architektonicznych poprzez zainstalowanie windy,
- 2) dostosowanie pokoi mieszkalnych do standardowych norm powierzchniowych,

- 3) utworzenie wymaganej liczby toalet i łazienek oraz przystosowanie tych pomieszczeń do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 4) utworzenie jadalni,
- 5) utworzenie Sali dziennego pobytu,
- 6) utworzenie pomieszczenia do terapii zajęciowej,
- 7) utworzenie pomieszczenia do rehabilitacji,
- 8) utworzenie podręcznego pomieszczenia do prania i suszenia,
- 9) utworzenie pokoju gościnnego,
- 10) utworzenie kaplicy,
- 11) utworzenie palarni,
- 12) zapewnienie wyboru zestawu posiłków,
- 13) zwiększenie zatrudnienie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego celem osiągnięcia wymaganego wskaźnika,
- 14) zapewnienie mieszkańcom warunków bezpiecznego i godnego życia, niezależność, intymność, samodzielność.

W trakcie kontroli ustalono, że ww. program naprawczy został zrealizowany a Dom osiągnął wszystkie wymagane standardy.

II. Ocena poziomu świadczonych usług (akta sprawy nr 1).

A) w zakresie usług bytowych:

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Siemiatyczach mieści się w nowowynbudowanym dwukondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Dom został uruchomiony w grudniu 2007 r. W środku budynku zamontowana winda dostosowana do przewozu osób niepełnosprawnych oraz zainstalowane są systemy alarmowo-przeciwpożarowy i przyzywowo-alarmowy. Teren wokół Domu ogrodzony i częściowo zagospodarowany tj. plac wyłożono kostką burkową. Wiosną będą zasadzone drzewa i krzewy ozdobne. Brama wjazdowa zamykana jest w porze nocnej.

B) w zakresie wymaganych pomieszczeń:

NA PARTERZE znajdują się następujące pomieszczenia:

1) część administracyjno-socjalna tj.

- pokój dyrektora,
- pokój socjalny,
- magazynek podręczny,
- pokój kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego i pracownika socjalnego,

- dwie toalety personelu,
 - pokój głównej księgowej i kierownika kuchni,
 - archiwum,
 - warsztat konserwatora i kotłownia,
 - szatnia dla pracowników,
- 2) pokój z-cy kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego,
 - 3) gabinet medycznej pomocy doraźnej,
 - 4) zaplecze kuchenne,
 - 5) jadalnia wraz z kuchenką pomocniczą,
 - 6) dwie toalety dla personelu,
 - 7) trzy pomieszczenia gospodarcze,
 - 8) toaleta dla osób niepełnosprawnych wyposażona w sedes i umywalkę,
 - 9) pomocnicze pomieszczenie do prania i suszenia,
 - 10) brudownik,
 - 11) pokój gościnny,
 - 12) pokój dziennego pobytu z podręczną biblioteką,
 - 13) pracownia terapii zajęciowej,
 - 14) sala do rehabilitacji,
 - 15) kaplica.

NA I PIĘTRZE znajdują się następujące pomieszczenia:

- 1) dyżurka pielęgniarek, w której zamontowano system przyzywowo-alarmowy,
- 2) pokoje mieszkalne:
 - 3 pokoje 2-osobowe o pow. 13,7 m²; 13,7 m²; 12,8 m²;
 - 12 pokoi 3-osobowych o pow. 17,5 m²; 17,3 m²; 18,5 m²; 19,6 m²; 19,1 m²; 17,1 m²; 17,1 m²; 19,1 m²; 19,1 m²; 19,3 m²; 17,2 m²; 18,4 m²;
 - 5 pokoi 4-osobowych o pow. 23,4 m²; 23,6 m²; 26,8 m²; 27,4 m²; 23,9 m²;

przy każdym pokoju mieszkalnym znajduje się łazienka wyposażona w prysznic, sedes oraz umywalkę a przy urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych urządzeń,
- 3) dwa pomieszczenia gospodarcze,
- 4) dwie toalety dla personelu,
- 5) pokój dziennego pobytu,
- 6) magazyn odzieży męskiej i damskiej,

7) palarnia.

Wszystkie pokoje mieszkalne spełniają standardowe normy w zakresie powierzchni, w tym 5 pokoi 3-osobowych przy uwzględnieniu 5% odstępstwa od normy. Wyposażone są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ilość wyprowadzeń elektrycznych dostosowana jest do liczby osób przebywających w pokojach.

Dom zapewnia wszystkie wymagane pomieszczenia. Pomieszczenia domu są czyste, estetycznie urządzone, sprzątane nie rzadziej niż raz dziennie, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

C) w zakresie warunków sanitarnych

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet, gdzie zgodnie z obowiązującymi przepisami liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet – przez nie więcej niż cztery osoby. Przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

D) w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków

Dom zapewnia mieszkańcom zgodnie z obowiązującymi przepisami 3 posiłki dziennie wydawane w następujących godzinach tj.

- śniadanie – 8³⁰-10³⁰

- obiad – 12³⁰-14³⁰

- kolacja 18⁰⁰-20⁰⁰

oraz wybór zestawu posiłków. Zgodnie ze wskazaniem lekarza internisty przygotowywane są diety. W dniu kontroli 5 mieszkańców korzystało z posiłków przygotowywanych wg. diety cukrzycowej, 7 - wg. diety lekkostrawnej a 2 - wg. miksowanej.

Mieszkańcy spożywają posiłki w jadalni lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. W dniu kontroli 13 osób wymagało karmienia, a 11 osób wymagało pomocy przy spożywaniu posiłków.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi. W kuchence pomocniczej wyposażonej w szafki kuchenne i kuchenkę elektryczną, lodówkę, frytkownicę oraz mikrofalówkę dostępne są produkty żywnościowe, z których mieszkaniec w każdej chwili może przygotować sobie drobny posiłek.

E) odzież i obuwie

Mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków Dom zapewnia odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru.

dostosowane do jego potrzeb oraz pory roku, w tym: odzież całodzienną – co najmniej dwa zestawy, odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw, bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety, co najmniej jedną parę obuwia oraz kapcie.

Ubrania mieszkańców prane są w pralni Domu. Każde ubranie jest znakowane, dzięki czemu po praniu wraca do właściciela. Natomiast w podręcznym pomieszczeniu do prania i suszenia najbardziej sprawni mieszkańcy mogą sami uprać swoją bieliznę i ubranie.

W Domu są osoby leżące. Odzież i obuwie dla tych osób dostosowane jest do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

F) środki czystości

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz środki czystości i higieniczne w przypadku, gdy nie są w stanie zapewnić ich we własnym zakresie:

- w miarę potrzeby: mydło, pastę i szczoteczkę do zębów oraz środki piorące, szampon do mycia włosów a dla mężczyzn – przybory do golenia,
- ręczniki - dwie sztuki, zmieniane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na tydzień,
- pościel, zmienianą w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

Pościel i ręczniki prane są pralni w Siemiatyczach.

G) w zakresie usług opiekuńczych:

Na dzień kontroli w Domu przebywało 62 mieszkańców w wieku od 44 do 98 lat. Główne schorzenia mieszkańców to stany po udarach mózgu, wylewach krwi, cukrzyca, demencje starcze, niedorozwój umysłowy. Trzydzieści osób było leżących, które wymagały całkowitej pomocy przy wykonywaniu czynności codziennych, 25 osób wymagało częściowej pomocy. Przy pomocy sprzętu ortopedycznego poruszało się 19 osób, na wózkach poruszały się 3 osoby.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, pokojowe oraz opiekunowie (akta sprawy nr 2). Pielęgniarki pracują w systemie dwuzmianowym tj. w godzinach 8⁰⁰-20⁰⁰ i 20⁰⁰-8⁰⁰, opiekunowie w godzinach 8⁰⁰-20⁰⁰, 20⁰⁰-8⁰⁰ oraz 6⁰⁰-14⁰⁰, a pokojowe w godzinach 6⁰⁰-18⁰⁰, 8⁰⁰-20⁰⁰ oraz 11⁰⁰-19⁰⁰,

Obsada na poszczególnych zmianach przedstawia się następująco:

a) w ciągu dnia:

- w godzinach 8⁰⁰-20⁰⁰ pielęgniarka, opiekunka, i pokojowa,
- w godzinach 6⁰⁰-18⁰⁰ dwie pokojowe,
- w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ trzech opiekunów,
- w godzinach 11⁰⁰-19⁰⁰ pokojowa,

b) na dyżurze nocnym w godzinach 20⁰⁰-8⁰⁰ pracuje pielęgniarka i opiekunka.

Pozostali pracownicy, w tym jedna pielęgniarka, kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, jego zastępca, pracują w godzinach 7³⁰-15³⁰. Instruktor terapii zajęciowej pracuje w godzinach 7⁴⁵ - 11⁴⁵ oraz 14¹⁵ - 18¹⁵, natomiast technik fizjoterapii pracuje w następujących godzinach: poniedziałki 13³⁰ - 16⁰⁰, wtorki 9⁰⁰ - 12⁰⁰, środy 13³⁰ - 16⁰⁰, czwartki 13³⁰ - 15³⁰.

Pracę socjalną na rzecz mieszkańców świadczy pracownik socjalny, który pracuje w godzinach 7³⁰-15³⁰. Praca socjalna świadczona na rzecz mieszkańców prowadzona jest w celu wzmocnienia ich aktywności życiowej, utrzymywania kontaktów z rodziną i innymi osobami spoza Domu. Zapewnienia współpracy z lokalnymi instytucjami i organizacjami. Pracownik socjalny pomaga mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych, prowadzeniu korespondencji.

Zapewnienie mieszkańcom możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych

Wszyscy mieszkańcy zgłoszeni są do lekarza rodzinnego w Siemiatyczach. Lekarz rodzinny przyjeżdża do mieszkańców na wizyty na każde wezwanie lub oni są wożeni do Przychodni. Ponadto, mieszkańcy Domu korzystają z usług lekarzy specjalistów z poradni specjalistycznych w Białymstoku (gastrologa, urologa) oraz w Siemiatyczach (stomatologa, ginekologa, psychiatry). Do przewozu mieszkańców służy 9-osobowy samochód przystosowany do osób niepełnosprawnych.

Zgodnie z obowiązującymi wymogami, Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem. Od dnia 1 lutego br. psycholog jest zatrudniony w Domu na 1/4 etatu (wcześniej zatrudniony był na umowę zlecenie). Pracuje w następujących dniach:

- we wtorki w godzinach 15¹⁵-17⁴⁵,
- w środy w godzinach 16¹⁵-18¹⁵,
- we czwartki w godzinach 14¹⁵-17¹⁵,
- w piątki w godzinach 16¹⁵-18⁴⁵,

Dom ponosi odpłatność za leki, do wysokości limitu ceny.

W 2007 roku 7 mieszkańców wyjechało na turnus rehabilitacyjny a 7 skorzystało z dofinansowania do sprzętu ortopedycznego tj. 1 osoba do protezy kończyn dolnych, 5 do materaców przeciwoleżynowych oraz 1 do pionizatora.

II) w zakresie usług wspomagających

W Domu prowadzona jest terapia zajęciowa w formie zorganizowanych zajęć plastycznych, muzycznych, arteterapii oraz kulturalno-rekreacyjnych. Dla każdego mieszkańca uczestniczącego w danych zajęciach opracowany jest indywidualny plan terapii uwzględniający cele i metody pracy oraz osiągnięte efekty. Opracowane cele niekiedy są bardzo ogólne i nie zawsze wykazano jakie przyniosły efekty.

ML
Miller

7.

W ramach prowadzonych oddziaływań aktywizujących, mieszkańcy uczestniczą w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych na terenie Domu oraz w innych Domach w województwie. Szczególnie uroczyscie obchodzone są Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy.

W pokoju dziennego pobytu na parterze znajduje się biblioteka, gdzie mieszkańcy mogą wypożyczać książki. Na potrzeby mieszkańców kupowana jest prasa: Kurier Poranny, Przyjaciółka, Niedzielę przynosi ksiądz katolicki. Gazety udostępnione są w pokoju dziennego pobytu na I piętrze. Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w sekretariacie.

W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. W skład Samorządu Mieszkańców wchodzi przewodniczący i 3 członków. Ostatnie wyboru uzupełniające odbyły się w dniu 28.05.2007r. Na każdy rok kalendarzowy opracowywany jest plan pracy samorządu. Spotkania odbywają się co najmniej raz na kwartał lub częściej. Z posiedzeń samorządu są protokoły. Osobą koordynującą prace samorządu jest pracownik socjalny.

Dom zapewnia mieszkańcom, zgodnie z ich wyznaniem, możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych. W Domu zatrudnionych jest na umowę zlecenie dwóch księży tj. wyznania rzymskokatolickiego i prawosławnego. W kaplicy Domu księża odprawiają msze św. i nabożeństwa, tj. ksiądz katolicki w soboty o godzinie 16⁰⁰ oraz święta o godzinie 14¹⁵, ksiądz prawosławny w niedziele i święta o godzinie 14⁰⁰.

Zmarłym mieszkańcom Domu, których pochówkiem nie zajmowała się rodzina, Dom sprawia pogrzeb zgodnie z wyznaniem zmarłego. W 2007 roku zmarło 10 mieszkańców, pochówkiem 1 mieszkańca zajmował się Dom, pozostałych – rodzina. W 2008 roku do dnia kontroli zmarło 4 mieszkańców, w tym pogrzebem jednej osoby zajmował się Dom. Mieszkańcy wraz z pracownikami opiekują się grobami zmarłych mieszkańców pochowanych na cmentarzu komunalnym w Siemiatyczach.

Dom podejmuje działania na rzecz podtrzymania kontaktów z rodziną i społecznością lokalną. Prowadzony jest zeszyt kontaktów z rodziną, w którym szczegółowo opisane są relacje mieszkańca z poszczególnymi członkami rodziny. Pracownicy informują członków rodzin o stanie zdrowia mieszkańca, o jego potrzebach, zachęcając ich do odwiedzin. Umożliwiają przede wszystkim kontakt telefoniczny. Mieszkańcy korzystają z aparatu telefonicznego na kartę zamontowanego na I piętrze. Dom stwarza warunki do odwiedzania mieszkańców przez rodziny i znajomych. Osoby odwiedzające spotykają się z mieszkańcami w pokojach mieszkalnych lub w pokojach dziennego pobytu.

W okresie objętym kontrolą, ze względu na stan psychofizyczny osób przebywających w Domu, nie były podejmowane działania zmierzające do ich usamodzielnienia.

Pracownik socjalny ułatwia utrzymanie kontaktów listownych. Całą korespondencję Domu, w tym korespondencję do mieszkańców listonosz przynosi do sekretariatu. Następnie pracownik socjalny przekazuje listy dla każdego adresata. Na prośbę mieszkańca pomaga mu go odczytać a w przypadku pism urzędowych bardzo często wyjaśnić jego treść. Na budynku Domu nie ma skrzynki pocztowej. Pracownik socjalny podjął już działania w celu jej umieszczenia. Obecnie w razie potrzeby wysłania listu, pieniądze na znaczek wraz z listem mieszkaniec zostawia w sekretariacie skąd odbiera je listonosz. Wśród mieszkańców 15 osób utrzymuje stały, systematyczny kontakt z rodziną; 42 osoby - sporadyczny. Pięć osób nie utrzymuje żadnych kontaktów z rodziną.

Wszyscy mieszkańcy posiadają własne dochody, które pochodzą z zasiłków stałych, rent i emerytur. Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie ich środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Mieszkańcy przechowują swoje oszczędności na koncie depozytowym lub sami gospodarują własnymi środkami finansowymi. W chwili przyjęcia do Domu wszyscy mieszkańcy podpisują oświadczenie, że za rzeczy nie pozostawione w depozycie i środki pieniężne nie zdeponowane na koncie depozytowym, Dom nie ponosi odpowiedzialności. Mieszkaniec może pobrać pieniądze każdego dnia po wcześniejszym wypełnieniu wniosku o wypłatę. Osobą odpowiedzialną za depozyty jest pracownik socjalny. Mieszkańcy nie mieli zdeponowanych rzeczy wartościowych.

Tryb postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu reguluje instrukcja stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Nr 3/2008 z dnia 1 lutego 2008 r. (akta sprawy nr 3).

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem Domu. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicy ogłoszeń, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje w poniedziałki i czwartki w godzinach 8⁰⁰ – 10⁰⁰. W Domu jest książka skarg i wniosków założona w 1998 roku. W okresie objętym kontrolą nie zarejestrowano żadnych skarg i wniosków.

Mieszkańcy meldowani są w Domu na pobyt stały lub na pobyt czasowy. Dom zapewnia osobom uprawnionym czynny udział w wyborach. W Domu organizowany jest zamknięty okręg wyborczy.

III. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność mieszkańców do informacji o swoich prawach.

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 29/113/08 Zarządu Powiatu Siemiatyckiego z dnia 18 stycznia 2008 r. Nowoprzybyłego mieszkańca zapoznaje z Domem, współmieszkańcami oraz Regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami pracownik socjalny. Mieszkaniec na piśmie poświadcza, że zapoznał się z Regulaminem organizacyjnym, w tym z przysługującymi mu prawami i obowiązkami. Powyższe oświadczenie znajduje się w aktach mieszkańca. Ponadto, Regulamin Organizacyjny w tym prawa i obowiązki mieszkańców wywieszone są na korytarzu na parterze.

Zawarte w Regulaminie prawa gwarantują mieszkańcom w szczególności wolność, godność, intymność i poczucie bezpieczeństwa. Uwzględniają rozwój osobowości, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem, korzystanie z wszelkich usług świadczonych przez Dom oraz zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w depozycie. W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw mieszkańców.

IV. Ocena zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Struktura organizacyjna Domu zawarta jest w § 2 pkt 2 ww. Regulaminu Organizacyjnego. W skład Domu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) dział terapeutyczno-opiekuńczy,
- 2) sekcja żywienia,
- 3) sekcja księgowości,
- 4) samodzielne stanowiska pracy.

W dniu kontroli w Domu zatrudnionych było 37 osób (akta sprawy nr 4). W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych było 30 osób (tj. kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, z-ca kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego, 9 pielęgniarek, 6 opiekunów, 8 pokojowych, instruktor terapii zajęciowej, starszy pracownik socjalny, technik fizjoterapii na ¼ etatu, psycholog na ¼ etatu, asystent osoby niepełnosprawnej) w przeliczeniu na pełne etaty 28,5.

Ponadto, w Domu usługi na rzecz mieszkańców świadczy 9 wolontariuszy, z którymi podpisane są umowy na świadczenie usług wolontarystycznych. Według obowiązujących przepisów, przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy,

stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami, przy czym przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć w DPS - 30% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Z ogólnej liczby 30 osób zatrudnionych w Domu w dziale terapeutyczno-opiekuńczym 30% stanowi 9 osób.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynosił $(28,5+9) : 62 = 0,6$

Tabele stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników Domu Pomocy Społecznej określone zostały w Regulaminie Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Powiatowym Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach zatwierdzonym przez Dyrektora Domu w dniu 01.09.2005 r. Są one zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.).

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone akta osobowe dyrektora i losowo wybranych 11 pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (załącznik nr 5), stwierdzono, że wszystkie osoby posiadają wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.

W 2007 roku wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli w następujących szkoleniach wewnętrznych:

1. w dniu 15.02.2007r. - „Opieka nad mieszkańcami DPS. Zrozumieć starość”, przeprowadziła pielęgniarka,
2. w dniu 11.06.2007r. - „Omówienie sposobu prowadzenia planów wspierania mieszkańców. Kierunki i metody terapii”, przeprowadziła pielęgniarka, z-ca działu,
3. w dniu 17.09.2007r. - „Strategie aktywizacji mieszkańców DPS. Metoda behawioralna, poznawczo-behawioralna, realistyczna”, przeprowadziła pielęgniarka,
4. w dniu 11.10.2007r. - „Agresja w DPS: agresja jako reakcja odrzucenia, rozczarowania, niezadowolenia; agresja wywołana ograniczeniem (pogarszający się stan zdrowia”, przeprowadziła pielęgniarka – z-ca kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego.

W 2006 i 2005 roku, pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli w następujących szkoleniach wewnętrznych:

- w dniu 17.01.2006r. - „Prawa mieszkańca w DPS. Metody i formy pracy z mieszkańcem.”, przeprowadzone przez Dyrektora Domu,

- w dniu 19.09.2006r. „Metody i formy, cele, kierunki pracy.”, przeprowadził kierownik działu terapeutyczno-opiekunczego,
- w dniu 15.09. 2005r. – Praw mieszkańca i ich przestrzeganie”, przeprowadził dyrektor.

Ze szkoleń sporządzane są protokoły, w których szczegółowo ujmowana jest treść szkolenia, oraz imienna lista obecności.

Należy stwierdzić, że pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekunczego uczestniczą co najmniej raz na dwa lata w szkoleniach na temat praw mieszkańców oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcem zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837).

Ponadto, w 2007 roku dwie pielęgniarki uczestniczyły w szkoleniu nt. „Grupa wsparcia prowadzona metodą superwizji klinicznej” (cykl spotkań od 14.03 do 13.06.2007r.) zorganizowane przez Urząd Marszałkowski, w Białymstoku,

V. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców.

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 2/2008 z dnia 01.02.2008 r Dyrektor Domu Pomocy Społecznej (akta sprawy nr 6) powołał zespół terapeutyczno-opiekunczy. W skład zespołu weszli wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekunczego. Do zadań zespołu należy w szczególności opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańca, wspólna z mieszkańcem ich realizacja. Osobą odpowiedzialną za prace zespołu jest kierownik działu terapeutyczno-opiekunczego.

Działania wynikające z planów koordynują pracownicy pierwszego kontaktu. Pracownikami pierwszego kontaktu są pielęgniarki, z-ca kierownika działu terapeutyczno-opiekunczego oraz jedna opiekunka. Są one pracownikami pierwszego kontaktu dla średnio 5-6 mieszkańców.

Posiedzenia zespołu odbywają się raz dwa razy w roku. Z posiedzeń zespołu sporządzane są protokoły (akta sprawy nr 7). Z przedłożonej dokumentacji wynika, że na spotkaniach omawiany jest sposób funkcjonowania mieszkańca, zmiany jakie zaszły pod wpływem zaproponowanych oddziaływań oraz informacje w jakim kierunku należy pracować z mieszkańcem, nad jakimi sferami należy się skupić podczas organizowania zajęć w Domu.

Indywidualne plany wsparcia opracowane są dla wszystkich mieszkańców. Przy czym dla nowoprzybyłego mieszkańca taki plan opracowywany jest w przeciągu 3 miesięcy.

Mieszkańcy na piśmie w planie potwierdzają, że przyjmują do realizacji ustalenia dokonane w stosunku do jego osoby.

W oparciu o przeanalizowane plany (akta sprawy nr 8) należy stwierdzić, że we wszystkich sferach psychofizycznych opisane jest zachowanie i funkcjonowanie mieszkańca, jego relacje z rodziną i współmieszkańcami.

Założone do pracy z mieszkańcem cele są powiązane z ustaleniami poczynionymi na posiedzeniach zespołów terapeutyczno-opiekuńczego. W podsumowaniu realizacji planu odniesiono się do wszystkich uprzednio założonych celów. Zaproponowane metody i formy pracy z mieszkańcem dostosowane są do wieku i możliwości psychofizycznych mieszkańców.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 5/2008.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach.

W przypadku, gdy Dyrektor DPS nie zgadza się z ustaleniami zawartymi w protokole kontroli, może odmówić jego podpisania, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Ponadto Dyrektorowi Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Siemiatyczach przysługuje prawo zgłoszenia do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

**Powiatowy Dom
Pomocy Społecznej**
17-300 Siemiatycze, ul. Szpitalna 10
tel./fax 085 655 22 52

DYREKTOR
Powiatowego Domu Pomocy Społecznej
w Siemiatyczach

mgr Jacek Bęski

(podpis dyrektora Domu)

Podpisy kontrolujących

1/ *Wierzyńska Małgorzata*

2/ *N. Opat...*

*Nie wnoszę uwag do protokołu
Janina B.*