

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**Egz. Nr 1**

**Protokół z kontroli doraźnej  
Domu Pomocy Społecznej  
dla osób przewlekle psychicznie chorych  
w Jałowie, ul. Leśna 11, 16-050 Michałowo**

---

**Białystok – czerwiec -2009r.**

## **Protokół**

**z kontroli doraźnej Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych w Jałówce 11, 16-050 Michałowo, przeprowadzonej w dniu 28 maja 2009r. w związku z wnioskiem Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 19.05.2009r. w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Jałówce, przeznaczonego dla osób przewlekle psychicznie chorych, na czas nieokreślony, na 85 miejsc.**

Dom Pomocy Społecznej w Jałówce prowadzony jest przez powiat białostocki. Zarząd Powiatu Białostockiego wnioskiem z dnia 19.05.2009r. wystąpił do Wojewody Podlaskiego o wydanie zezwolenia na prowadzenie Domu, przeznaczonego dla osób przewlekle psychicznie chorych na czas nieokreślony na 85 miejsc.

Adres Domu: Jałówka ul. Leśna 11, 16-050 Michałowo. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych – 85 miejsc. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pan Jan Steckiewicz.

**Kontrolę przeprowadziły** – Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku - kierownik zespołu, Mieczysław Nartowicz - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr 186 z dnia 27 maja br., (PS.VI.EF.0939-186/09) wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**Przedmiot kontroli:** sprawdzenie standardu świadczonych usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

## **Ustalenia kontroli**

### **I. Przestrzeganie standardu świadczonych usług (akta sprawy nr 1)**

#### **A) w zakresie usług bytowych:**

Dom Pomocy Społecznej „Jawor” w Jałówce mieści się w trzykondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. W środku zainstalowana jest winda, poruszająca się przez wszystkie kondygnacje Domu. Przed wejściem głównym oraz przy wejściu od strony ogrodu wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych. W budynku zainstalowane są systemy: przyzywowo-alarmowym i alarmowo-przeciwpożarowym. Centrala systemu

przyzywowo-alarmowego znajduje się na dwóch kondygnacjach Domu, tj. w pokoju pielęgniarek na I piętrze i w pokoju opiekunów na parterze.

Teren wokół Domu ogrodzony i ładnie zagospodarowany, ciągi piesze wyłożone kostką brukową, zasadzone kwiaty, krzewy ozdobne i drzewa, oczko wodne.

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

#### NA PARTERZE:

- 1) Pokoje mieszkalne, tj.
  - 4 pokoje 3-osobowe z łazienkami o powierzchni odpowiednio: 18,11 m<sup>2</sup>; 19,68 m<sup>2</sup>, dwa pokoje o powierzchni po 19,31 m<sup>2</sup>,
  - pokój 2-osobowy bez łazienki o powierzchni 13,89 m<sup>2</sup>,
- 2) Pokój opiekunów,
- 3) Izolatka,
- 4) 2 toalety personelu,
- 5) Łazienka ogólnodostępna, wyposażona w: wannę, sedes, 2 umywalki,
- 6) Brudownik,
- 7) Pomieszczenia kuchenne,
- 8) 3 pokoje administracyjne,
- 9) Pokój pracownika socjalnego,
- 10) Pokój dziennego pobytu, w którym odprawiane są msze św. i nabożeństwa religijne,
- 11) Jadalnia.

#### NA I PIĘTRZE:

- 1) pokoje mieszkalne, tj.
  - 9 pokoi 3-osobowych z łazienkami o powierzchni odpowiednio: 20,11 m<sup>2</sup>; 19,1 m<sup>2</sup>; 18,89 m<sup>2</sup>; 21,48 m<sup>2</sup>; 20,95 m<sup>2</sup>; 19,40 m<sup>2</sup>; 18,80 m<sup>2</sup>; 18,96 m<sup>2</sup>, 17,80 m<sup>2</sup>;
  - 2 pokoje 2-osobowe bez łazienek o powierzchni odpowiednio: 11,80 m<sup>2</sup>, 16,46 m<sup>2</sup>,
  - pokój 4-osobowy z łazienką o powierzchni 24,87 m<sup>2</sup>;
- 2) Gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- 3) Dyżurka pielęgniarek,
- 4) Toaleta personelu,
- 5) Łazienka ogólnodostępna wyposażona łącznie w: wannę, prysznic, 3 sedesy, 3 umywalki,
- 6) Pokój pracownika socjalnego.

#### NA II PIĘTRZE:

- 1) Pokoje mieszkalne z łazienkami tj.

- 8 pokoi 3-osobowych o powierzchni odpowiednio: 17,8 m<sup>2</sup>; 26,34 m<sup>2</sup>; 18,51 m<sup>2</sup>; 20,5 m<sup>2</sup>; 24,50 m<sup>2</sup>; 22,3 m<sup>2</sup>; 23,3 m<sup>2</sup>; 23,4 m<sup>2</sup>;
- 2 pokoje 2-osobowe o powierzchni odpowiednio: 15,4 m<sup>2</sup>; 18,4 m<sup>2</sup>;
- 2 pokoje 4- osobowe o powierzchni odpowiednio: 27,4 m<sup>2</sup>; 26,2 m<sup>2</sup>;

2) Kuchenska pomocnicza

3) Palarnia

4) Podręczne pomieszczenie do prania i suszenia,

5) Sala do terapii zajęciowej z łazienką,

W PIWNICY budynku zlokalizowane są:

1) Pokój gościnny,

2) Magazyn ubrań,

3) Biblioteka,

4) Magazyn chemiczny,

5) Magazyn środków spożywczych,

6) Pralnia Domu,

7) Sala do rehabilitacji, wyposażona min. w: ugiel, drabinki, rotor ręczny, lampę solux, tablica do ćwiczeń manualnych, ultradźwięki, diatronik.

W toku kontroli ustalono, że wszystkie pokoje mieszkalne spełniają standardowe normy w zakresie powierzchni, tj. pokój jednoosobowy nie mniej niż 9 m<sup>2</sup> na osobę, a pokój wieloosobowy nie mniej niż 6 m<sup>2</sup> na osobę. Jeden pokój uznano za spełniający w/w normy, ponieważ odstępstwo od wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%.

Pokoje wieloosobowe przeznaczone są dla nie więcej niż 3 osób, w przypadku osób leżących pokoje przeznaczone są dla nie więcej niż 4 osób.

Wszystkie pokoje wyposażone są w łóżko, szafę, stół, krzesła w ilości odpowiedniej do liczby osób zamieszkujących w pokoju, szafkę nocną oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

Obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych są spełnione.

Pomieszczenia Domu są czyste, 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. Liczba łazienek w Domu zapewnia możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, liczba toalet – przez nie więcej niż cztery osoby. Łazienki przy pokojach mieszkalnych wyposażone są w umywalkę, sedes, prysznic. Osoby, które mieszkają w

pokojach bez łazienek, korzystają z łazienek ogólnodostępnych. 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 główne posiłki, wydawane w następujących godzinach tj.

- śniadanie – 8<sup>00</sup>-10<sup>00</sup>

- obiad – 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

- kolacja 18<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>

oraz wybór zestawu posiłków. Zgodnie ze wskazaniem lekarza przygotowywane są diety. W dniu kontroli 40 mieszkańców korzystało z posiłków przygotowywanych wg. diet: tj. cukrzycowej - 14, lekkostrawnej – 24. Posiłki miksowano dla 2 mieszkańców.

Mieszkańcy spożywają posiłki w jadalni lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. W dniu kontroli 5 osób wymagało karmienia, a 30 osób wymagało pomocy przy spożywaniu posiłków. Ustalono, że 26 mieszkańców, ze względu na stan zdrowia lub gorsze samopoczucie, posiłki spożywa w pokojach mieszkalnych.

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

#### **E) odzież i obuwie**

W trakcie kontroli nie stwierdzono braków w zakresie zaopatrywania mieszkańców w wymagane liczby zestawów odzieży i obuwia, dostosowane do pory roku. Większość mieszkańców dokonuje zakupów odzieży i obuwia ze środków własnych. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie zapewnia Dom. W 2009 roku Dom zakupił dla mieszkańców odzież, obuwie, środki czystości i higieniczne, zgodnie z przedłożonym zestawieniem za I kwartał 2009 r. na łączną kwotę 3169,71 zł. Wykorzystywana jest także odzież i obuwie zakupione w latach wcześniejszych.

Bielizna, odzież wierzchnia i zewnętrzna mieszkank, obuwie znajduje się w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych. Odzież jest czysta, poukładana i niezniszczona. Odzież i obuwie dla osób leżących dostosowane jest do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Ubrania mieszkańców prane są w pralni Domu. Każde ubranie jest znakowane, dzięki czemu po praniu wraca do właściciela. Brudną odzież i bieliznę pokojowe trzy razy w tygodniu znoszą do pralni, natomiast pościel i ręczniki – codziennie.

W podręcznym pomieszczeniu do prania i suszenia najbardziej sprawni mieszkańcy sami piorą swoją bieliznę i ubranie. Środki piorące mieszkańcy kupują sami lub otrzymują z Domu.

#### **F) środki czystości**

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz środki czystości i higieniczne. W trakcie wizytacji pokoi mieszkalnych oraz rozmów z mieszkańcami ustalono, że mieszkańcy z własnych środków kupują potrzebne środki czystości, kosmetyczne i higieniczne. Znajdują się one w szafeczkach przyłóżkowych oraz w łazienkach przy pokojach mieszkalnych. Niektóre mieszkanki ręczniki trzymają w szafkach przyłóżkowych, inne w łazienkach na wieszakach.

W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkańcom brakowało środków czystości i higienicznych.

W przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkańcom pomaga personel pracujący na dyżurze.

#### **G) w zakresie usług opiekuńczych:**

Na dzień kontroli w Domu przebywało 85 mieszkańców, w tym 5 osób w szpitalu, w wieku od 27 do 97 lat. Główne schorzenia mieszkańców to min.: schizofrenia, upośledzenie umysłowe, alkoholizm, organiczne zaburzenia osobowości i urojenia.

Wśród mieszkańców 17 osób wymagało całkowitej pomocy przy wykonywaniu czynności codziennych, 48 osób wymagało częściowej pomocy. Przy pomocy sprzętu ortopedycznego poruszały się 22 osoby, na wózkach poruszało się 10 osób, 17 osób było leżących.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, opiekunowie i pokojowe, którzy pracują w następujących godzinach: 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, 11<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>, 7<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> i 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>.

Zgodnie z grafikiem na dzień 28 maja br. (akta sprawy nr 2) obsada na poszczególnych zmianach przedstawiała się następująco:

- w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> - 2 pielęgniarki, 2 pokojowe, 6 opiekunów z czego jeden był na zwolnieniu lekarskim,
- w godzinach 11<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> – tego dnia nikt nie był zaplanowany,
- w godzinach 7<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> – 3 pokojowe, 4 opiekunów,



- w godzinach 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup> pokojowa, opiekun, pielęgniarka.

#### Zapewnienie mieszkańcom możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych

Wszyscy mieszkańcy, poza jedną osobą, (która zgłoszona jest do lekarza rodzinnego w NZOZ w Michałowie), zgłoszeni są do lekarza pierwszego kontaktu p. Lucyny Knysak w Szymkach 104a. Lekarz rodzinny przyjeżdża do mieszkańców na wizyty dwa razy w tygodniu w poniedziałki i czwartki lub częściej, jeśli jest taka potrzeba. Kieruje mieszkańców do poradni specjalistycznych, wypisuje recepty. Mieszkańcy są pod stałą opiekę następujących poradni: kardiologicznej, neurologicznej, psychiatrycznej, onkologicznej, urologicznej, okulistycznej i innych, zgodnie z potrzebami. Do lekarzy specjalistów dowożeni są samochodem Domu.

W Domu, w zależności od stanu zdrowia, mieszkańcy są badani w gabinecie medycznej pomocy doraźnej lub pokoju mieszkalnym.

Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem oraz lekarzem psychiatrą. Psycholog jest zatrudniony w Domu na 1/5 etatu. Pracuje w soboty w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Prowadzi indywidualną dokumentację z prowadzonej terapii psychologicznej.

W trakcie kontroli ustalono, że ze względu na stopień sprawności psychospołecznej oraz sprzężone choroby nie podejmowano w stosunku do mieszkańców działań zmierzających do ich usamodzielnienia oraz podjęcia przez mieszkańców pracy. Działania prowadzone przez pracowników Domu skupiają się na podtrzymaniu i wykształceniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia i codziennego funkcjonowania.

Zgodnie z umową zawartą pomiędzy Domem a NZOZ IDEA (akta sprawy nr 3) w Białymstoku mieszkańcy objęci są konsultacjami lekarza psychiatry w zakresie psychiatrii, psychologii i padaczki. Lekarz psychiatra jest w Domu raz w tygodniu, a także w razie potrzeby częściej.

Dwie osoby posiadają specjalizację w zakresie pielęgniarstwa psychiatrycznego kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego oraz starsza pielęgniarka

Dom ponosi odpłatność za leki, do wysokości limitu ceny. Faktury za leki wystawiane są na Dom, następnie pielęgniarka opisuje fakturę wypisując którego mieszkańca są poszczególne leki oraz kwotę w jakiej wysokości dany lek jest refundowany a w jakiej ma zapłacić mieszkaniac.

W 2009r. mieszkańcy nie ubiegali się o dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych. Korzystali natomiast z NFZ z dofinansowania do sprzętu ortopedycznego tj. zakupu wózka inwalidzkiego oraz pieluchomajtek.

Technik fizjoterapii prowadzi z mieszkańcami zajęcia ogólnousprawniające oraz zabiegi zlecane przez lekarza rodzinnego. Dwóch mieszkańców ma zaleconą przez lekarza rodzinnego rehabilitację. Piętnastu mieszkańców bierze udział w ćwiczeniach ogólnousprawniających, prowadzonych przez masażystę i technika fizjoterapii.

#### **H) w zakresie usług wspomagających**

W Domu usługi wspomagające mieszkankom świadczą pracownicy socjalni, instruktor terapii zajęciowej, którzy pracują w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.

Instruktor terapii zajęciowej, uwzględniając stan zdrowia mieszkańców, prowadzi terapię zajęciową, która zawiera elementy plastyczne, muzyczne, manualne i ruchowe. Zajęcia organizowane są codziennie w sali terapii zajęciowej lub na świeżym powietrzu.

W Domu opracowany jest plan zajęć terapeutycznych, w którym miesięcznie zaplanowano zajęcia, imprezy, spotkania z młodzieżą ze szkół, urodziny mieszkańców, dostosowując je do możliwości psychofizycznych mieszkańców, okolicznościowych świąt i uroczystości.

Z terapii zajęciowej prowadzona jest dokumentacja. Dla osób stale uczestniczących w zajęciach opracowano indywidualne karty terapii, w których opisano funkcjonowanie mieszkanki podczas zajęć, określono cele i wnioski do dalszej pracy. Co pół roku dokonywana jest ocena uczestnictwa mieszkańca w zajęciach. Opisano w niej funkcjonowanie mieszkańca, aktywność na zajęciach, relacje ze współmieszkańcami oraz jakie cele i założenia do pracy udało się zrealizować oraz nad czym należy pracować.

W ramach organizacji czasu wolnego mieszkańcy uczestniczą w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych na terenie Domu oraz w innych Domach w województwie. W Domu uroczystości obchodzone są Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy. Mieszkańcy wspólnie z kapłanami i pracownikami przygotowują oprawę nabożeństw okolicznościowych.

Na potrzeby mieszkańców kupowana jest codzienna prasa: Gazeta Współczesna- 2 egz., Kurier Poranny – 2 egz., Przyjaciółka. Gazety udostępnione są w pokoju dziennego pobytu. Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej oraz Regulamin Organizacyjny znajdują się w kancelarii Domu. Pracownik socjalny na bieżąco informuje mieszkańców i ich rodziny o zmieniających się przepisach w tym zakresie.



W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. W skład Rady Mieszkańców wchodzi 9 mieszkańców. Ze spotkań Rady sporządzane są protokoły. Zgodnie z informacjami pracownika socjalnego, w ostatnim roku spotkania samorządu odbywają się bardzo rzadko.

Dom zapewnia mieszkańcom, zgodnie z ich wyznaniem, możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych. W Domu zatrudnionych jest dwóch księży tj. wyznania rzymskokatolickiego i prawosławnego w wymiarze po ½ etatu każdy. W świetlicy księża odprawiają msze św. i nabożeństwa, tj. ksiądz katolicki w środy, piątki oraz niedziele, ksiądz prawosławny we wtorki, czwartki i soboty.

Zmarłym mieszkańcom Domu, których pochówkiem nie zajmowała się rodzina, Dom sprawia pogrzeb zgodnie z wyznaniem zmarłego. W 2009 roku, do dnia kontroli, zmarło 6 mieszkańców, pochówkiem 1 osoby zajmował się Dom, pozostałych – rodzina. Zmarli mieszkańcy chowani są na cmentarzu św. Antoniego w Jałowie. Mieszkańcy wraz z pracownikami opiekują się grobami zmarłych współmieszkańców.

Dom podejmuje działania na rzecz podtrzymania kontaktów z rodziną i społecznością lokalną. Pracownicy socjalni informują członków rodzin o stanie zdrowia mieszkańca i jego potrzebach, zachęcają do odwiedzin mieszkańców. Kontaktują się z rodzinami telefonicznie i listownie. Zawożą mieszkańców do rodzin oraz zachęcają rodziny do odwiedzania mieszkańców (zapisy takie są w planach wsparcia).

Dom umożliwia kontakt telefoniczny. Mieszkańcy korzystają z telefonu znajdującego się w pokoju opiekunów i zgodnie z bilingiem ponoszą koszt wykonanych rozmów. Dom stwarza warunki do odwiedzania mieszkańców przez rodziny i znajomych. Osoby odwiedzające spotykają się z mieszkańcami w pokojach mieszkalnych, w pokoju dziennego pobytu lub pokoju gościnnym. Ustalono, że stały kontakt z rodzinami utrzymuje 18 mieszkańców, a 32 osoby - okazjonalny. Na okres świąt zabieranych jest średnio 5 mieszkańców.

Pracownicy socjalni pomagają także w utrzymaniu kontaktów listownych. Całą korespondencję Domu, w tym korespondencję do mieszkańców listonosz przynosi do księgowości. 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 umieszczona jest skrzynka pocztowa. Kiedy mieszkaniec chce wysłać list, zostawia go wraz ze znaczkiem w księgowości skąd odbiera je listonosz.

Dom zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie ich środków finansowych. Zasady postępowania z depozytami określa Instrukcja stanowiąca załącznik nr 1 do

Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Domu Nr 5/2007 z dnia 07.12.2007 r. Opracowane zasady nie naruszają praw mieszkańców Domu, w tym ubezwłasnowolnionych do swobodnego korzystania ze środków zgromadzonych na depozytach. Zgodnie z § 12 środki pieniężne mieszkańców zdeponowane są na rachunku bankowym. W dyspozycji pracownika socjalnego jest pogotowie kasowe sum depozytowych mieszkańców w wysokości 5.000zł, dzięki któremu mieszkaniec pieniądze z konta depozytowego może otrzymać w dniu złożenia dyspozycji. W chwili przyjęcia do DPS wszyscy mieszkańcy podpisują oświadczenie, że za rzeczy nie pozostawione w depozycie i środki pieniężne nie zdeponowane na koncie depozytowym, Dom nie ponosi odpowiedzialności.

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem Domu. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje w poniedziałki w godzinach 10<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> i środy w godzinach 14<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>. W Domu jest książka skarg i wniosków założona w 2001 roku. W 2009r nie zarejestrowano żadnych skarg i wniosków.

## **II. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność mieszkańców do informacji o swoich prawach.**

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Domu (§ 9 i 10) stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr 341/09 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 21.01.2009 r. (ze zmianami). 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, prawa i obowiązki mieszkańców wywieszone są na korytarzu na tablicy informacyjnej.

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 wszystkich usług świadczonych przez Dom oraz zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w depozycie.

W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw mieszkańców.

### **III. Ocena zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.**

Tabele stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Jałowiec określone zostały w załączniku nr 4 do Regulaminu Wynagradzania zatwierdzonych Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Domu Nr 9/2008 z dnia 10.10.2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej w Jałowiec z Filią w Łażniach (akta sprawy nr 4). 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.), tj.

Jednakże, w związku ze zmianą ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydanym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) Starosta Powiatu Białostockiego zobowiązał Dyrektora do dostosowania istniejącego Regulaminu wynagradzania do obowiązujących przepisów do dnia 30 czerwca 2009 roku (pismo Nr Ks.I.1222-58/09 z dnia 17.04.2009 r. akta sprawy nr 5).

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników (akta sprawy nr 6) oraz sprawdzone akta osobowe dyrektora oraz losowo akta osobowe wybranych 13 pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (załącznik nr 1), stwierdzono, że wszystkie osoby posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych a Dyrektor spełnia także wymagania określone w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.).

#### **a) wskaźnik zatrudnienia**

Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych – 85 miejsc; wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca.

Struktura organizacyjna Domu zawarta jest w § 5 ww. Regulaminu Organizacyjnego. W skład Domu wchodzi następujące działy:

1. dział terapeutyczno-opiekuńczy,
2. dział gospodarczy i obsługi,

3. sekcja księgowości,
4. samodzielne stanowiska (ds. organizacyjno-kadrowych oraz radca prawny)
5. gospodarstwo pomocnicze.

Na dzień kontroli w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnionych było 71 osób, z czego 56,8 osób w przeliczeniu na pełne etaty. W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych było 48 osób (kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego, 4 starsze pielęgniarki, psycholog na 1/5 etatu, 2 kapelanów na 1/2 etatu, starszy pracownik socjalny, pracownik socjalny, opiekun kwalifikowany w dps, technik fizjoterapii, instruktor terapii zajęciowej, masażysta, 8 opiekunów z czego jeden na 3/4 etatu, 5 młodszych opiekunów, w tym jeden na urlopie wychowawczym od 27.09.2006 r. do 20.05.2012 r.; 10 starszych pokojowych w tym jedna na 3/4 etatu, 11 pokojowych w tym 5 pokojowych na 1/2 etatu i jedna na 3/4 etatu) w przeliczeniu na pełne etaty 41,95 osoby.

Ponadto, w Domu usługi na rzecz mieszkańców świadczy opiekun, w ramach umowy Nr 9/1/PZ/FP/2009 z dnia 21.01.2009 r. o odbywanie przygotowania zawodowego przez bezrobotnego zawartej pomiędzy z-cą Dyrektora PUP w Białymstoku a Dyrektorem DPS.

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 48 osób zatrudnionych w Domu w dziale terapeutyczno-opiekuńczym 30% stanowi 14 osób.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj.  $(41,95 + 1) : 85 = 0,5$

**b) podnoszenie kwalifikacji przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego**

W trakcie kontroli ustalono, że następujące osoby podnoszą swoje kwalifikacje:

- masażysta – studiuje na II roku studiów magisterskich na kierunku pedagogika na Uniwersytecie w Białymstoku,
- dwóch opiekun – jeden studiuje na II roku studiów licencjackich na kierunku pielęgniarstwo na Wyższej Szkole Kosmetologii i Ochrony Zdrowia w Białymstoku, drugi studiuje na V roku filologii polskiej na Uniwersytecie w Białymstoku,
- pracownik socjalny – studiuje na III roku studiów magisterskich na kierunku praca socjalna na Uniwersytecie w Białymstoku,

- dwóch opiekunów – uczy się w Szkole Policealnej Nr 2 Pracowników Medycznych i Społecznych w Białymstoku na kierunku – opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej (w czerwcu 2009 r. zakończenie),
- pokojowy – kończy naukę w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Michałowie.

W okresie od 01.01.2008 do 27.05.2009 r. pracownicy działu opiekuńczo-terapeutycznego Domu Pomocy Społecznej w Jałowie uczestniczyli w następujących szkoleniach zewnętrznych:

Lp	Temat	Instytucja szkoląca	Termin	Uczestnicy
1.	„Przyszłość Skutecznego Pracownika Socjalnego. Kompetencje psychospołeczne pracownika socjalnego na tle standardów europejskich”	Instytut Psychosomatyczny w Warszawie	29-30.03. 2008	Starszy pracownik socjalny i pracownik socjalny
2.	„Artterapia – terapia sztuką”	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku	28.05.2008	instruktor terapii zajęciowej
3.	„Dobry indywidualny plan wsparcia – jak go skonstruować i efektywnie zrealizować? Standaryzacja dokumentów z tym związanych”	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku	IV-XII 2008	opiekun
4.	„Nawiązywanie komunikacji interpersonalnej pracownik – mieszkaniec DPS	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku	12-13.03.2009 21-22.04.2009 12-13.05.2009	2 osoby: opiekun i pokojowy 4 osoby: 2 opiekunów i 2 pokojowe 4 osoby: 2 opiekunów, masażysta-opiekun, pokojowy

oraz szkoleniach wewnętrznych:

Lp	Temat	Osoba szkoląca	Termin	Uczestnicy
1.	„Pracownik pierwszego kontaktu w Domu Pomocy Społecznej”	Jarosław Polecki - opiekun	28-29.02. 2008, 04.03.2008	23 osoby: 2 pracowników socjalnych, 2 pielęgniarki, instruktor terapii zajęciowej, opiekun kwalifikowany, masażysta-opiekun, 6 opiekunów, 10 pokojowych
2.	„Prawa mieszkańca domu pomocy społecznej”	Edyta Kaszuba – pracownik socjalny	11.07. 2008 19.11.2008	11 osób: opiekun kwalifikowany w dps, pracownik socjalny, opiekun, 8 pokojowych 25 osób: 5 pielęgniarek, technik fizjoterapii, opiekun-masażysta, 9 opiekunów, 9 pokojowych
3.	„Osoby z resztkami wzroku i niewidome. Osoby niedosłyszące i głuche”	Ewa Mojsak – pracownik socjalny	13.08.2008 02.04.2009	7 osób: instruktor terapii zajęciowej, pracownik socjalny, 3 opiekunów, 2 pokojowych 24 osoby: masażysta-opiekun, 6 opiekunów, opiekun kwalifikowany w dps, 4 pielęgniarki, 12 pokojowych



4.	„Nawiązywanie komunikacji interpersonalnej pracownik – mieszkaniec DPS	Krystyna Chilicka - opiekun	02.04.2009	28 osób: 3 pielęgniarki, 8 opiekunów, opiekun kwalifikowany w dps, 2 pracowników socjalnych, masażysta-opiekun, 13 pokojowych
----	--	-----------------------------	------------	---

Ze szkoleń sporządzane są protokoły, konspekty zajęć oraz imienne listy obecności.

Osoby, które nie uczestniczyły w szkoleniach wewnętrznych na temat praw mieszkańców przeszkoleni zostaną do końca 2009 r.

Zgodnie z harmonogramem szkoleń na 2009 rok zaplanowano następujące szkolenia wewnętrzne tj.

- „Prawa mieszkańców domu pomocy społecznej” –czerwiec,
- „Dobry indywidualny plan wsparcia – jak go skonstruować i efektywnie zrealizować” – wrzesień,
- „Metody pracy terapeutycznej z mieszkańcami oraz kierunki prowadzonej terapii –grudzień.

Należy stwierdzić, że pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli co najmniej raz na dwa lata w szkoleniach na temat praw mieszkańców, 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).

#### **IV. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców.**

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 6/2009 z dnia 04.05.2009r Dyrektor Domu dokonał reorganizacji składu zespołu terapeutyczno- opiekuńczego (akta sprawy nr 7), w skład którego weszli wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego. Osobą koordynującą prace zespołu jest opiekun. Działania wynikające z planów koordynują pracownicy pierwszego kontaktu.

W 2009 roku odbyło się 12 posiedzeń zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Na posiedzeniach omawiane były sprawy dotyczące min. funkcjonowania mieszkańców w Domu, udziału w zajęciach terapeutycznych oraz indywidualne plany wsparcia mieszkańców. Z posiedzeń zespołu sporządzane są protokoły. W protokołach zawarto szczegółowe ustalenia, jakie poczyniono w stosunku do omawianych na posiedzeniach mieszkańców oraz określono cele długo i krótkoterminowe do dalszej pracy z mieszkankami.

Indywidualne plany wsparcia opracowane są dla wszystkich mieszkańców. Dla nowoprzybyłych osób plan jest opracowywany w przeciągu 6 miesięcy od dnia przyjęcia do Domu, a następnie po upływie pobytu kolejnych 6 miesięcy dokonywana będzie ocena planu.



Mieszkańcy pisemnie w planie potwierdzają, że zapoznali się z prowadzonymi w stosunku do nich oddziaływaniami. Ustalono, że jedna osoba bez kontaktu nie podpisała indywidualnego planu wsparcia oraz jedna osoba zapoznała się z planem, ale odmówiła jego podpisania.

W oparciu o przeanalizowane plany ustalono, że w planach określono cele długo i krótkoterminowe do pracy z mieszkankami, opisano stan zdrowia mieszkańca, jego sprawność psychospołeczną. Wskazano na funkcjonowanie w Domu, relacje ze współmieszkańcami, aktywność w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych oraz kontakty mieszkańców z osobami bliskimi i rodziną.

Z przeanalizowanej dokumentacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców wynika, że cele opieki długo i krótkoterminowej dostosowane są do potrzeb i możliwości mieszkańca. Cele te pokrywają się z ustaleniami dokonanymi na posiedzeniach zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. W ocenie funkcjonowania mieszkańca odniesiono się do wszystkich założonych celów pracy z mieszkankami. W planach dużo uwagi poświęcono relacjom mieszkańców z rodzinami i osobami bliskimi oraz założono podtrzymywanie tych relacji.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 3/2009.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jawor” w Jałowie.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) Dyrektorowi przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

1/ *Ewa Fenley*  
2/ *Mieczysław Markowski*

DYREKTOR  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
„Jawor” w Jałowie  
04.06.2009 *mgr Jan Steckiewicz*  
(data i podpis dyrektora Domu)