

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 1

**Protokół z kontroli kompleksowej
Domu Pomocy Społecznej
dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie
w Kozarzach 63, 18-230 Ciechanowiec**

Białystok – maj - 2011r.

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach 63, 18-230 Ciechanowiec, przeprowadzonej w dniach 5, 9 i 10 maja 2011 r.

Dom Pomocy Społecznej w Kozarzach prowadzony jest przez powiat wysokomazowiecki. Starosta Wysokomazowiecki posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego Nr PS.MN.V.90130-3/08 z dnia 27.03.2008r. na prowadzenie Domu na czas nieokreślony. Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie - 114 miejsc.

Adres Domu: 18-230 Ciechanowiec, Kozarze 63. Od dnia 13 stycznia 2011r. pełniącym obowiązki Dyrektora jest Pan Marek Karolewski. Do dnia 12.01.2011 r. Dyrektorem Domu był Pan Mirosław Kierski.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Mieczysława Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku – kierownik zespołu, na podstawie upoważnienia Nr 1/2011 z dnia 29 kwietnia br., (PS-V.431.2.4.2011.MN) wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Przedmiot kontroli:

Przestrzeganie standardu świadczonych usług, zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od 01.04.2010 r. do dnia kontroli.

Ustalenia kontroli

I. Poziom świadczonych usług bytowych określonych w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 poz. 1837)

A) w zakresie usług bytowych

(Akta sprawy nr 1)

Dom Pomocy Społecznej w Kozarzach mieści się w dwukondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Przy wejściu do budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych. W środku budynku zainstalowana jest winda poruszająca się przez wszystkie kondygnacje Domu oraz systemy: przyzywowo-alarmowy i alarmowo-przeciwpożarowy. Teren wokół Domu jest ogrodzony i zagospodarowany. Wokół posadzone są drzewa i krzewy ozdobne. Brama wjazdowa zamykana jest na noc.

B) w zakresie wymaganych pomieszczeń:

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

NA PARTERZE:

1. pokoje administracyjne,
2. sala rehabilitacyjna,
3. 5 łazienek wyposażonych łącznie w: 6 sedesów, 2 wanny, 7 umywalek, 5 pryszniczy, pisuar,
4. 6 toalet wyposażonych łącznie w: 7 sedesów, pisuar, 7 umywalek,
5. palarnia,
6. jadalnia,
7. pomieszczenie z wanną do hydromasażu,
8. dyżurka pielęgniarek, w której podłączony jest system przyzywowo-alarmowy,
9. pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
10. kuchenka pomocnicza,
11. gabinet medycznej pomocy doraźnej,
12. gabinet lekarski,
13. pokój odwiedzin,
14. magazyn czystej bielizny,
15. brudowniki,
16. pokoje mieszkalne:
 - 8 pokoi 2-osobowych w tym 3 o powierzchni 14,20 m² każdy oraz o pow. 14,00 m²; 13,70 m²; 13,60 m²; 15,80 m²; 18,20 m²,
 - 9 pokoi 3-osobowych w tym 4 o powierzchni 20,70m²; 4 o powierzchni 22,20m²; 1 o powierzchni 18,20 m²,
 - 3 pokoje 4-osobowe o powierzchni 34,50 m² każdy.

NA I PIETRZE:

- 1) pokoje administracyjne,
- 2) pomieszczenia porządkowe,
- 3) pokój dziennego pobytu z przylegającym do niego sklepikiem,
- 4) dyżurka pielęgniarek,
- 5) palarnia,
- 6) sale do terapii zajęciowej, w której znajduje się podręczna biblioteczka
- 7) pokój gościnny,
- 8) pokój pracownika socjalnego
- 9) 5 łazienek, wyposażonych łącznie w: 6 sedesów, 7 umywalek, 2 wanny, 5 pryszniczy, pisuar,

10) pokoje mieszkalne:

- 3 pokoje 1-osobowe o powierzchni 12,90 m²; 13,70 m²; 10,70 m²,
- 10 pokoi 2-osobowych tj. o powierzchni 18,00 m²; 13,10 m² z łazienką 14,10 m² z łazienką 15,90 m²; 22,00 m²; 15,80 m²; 12,10 m² z łazienką 19,50 m²; 14,00 m²; 12,90 m²,
- 13 pokoi 3-osobowych w tym 4 o powierzchni 19,20 m², 2 o powierzchni 18,00 m², 19,30 m², 22,00 m², 2 pokoje o 40,00 m² z łazienką każdy, 26,40 m² z łazienką 22,00 m² 24,90 m²,

Wszystkie łazienki przy pokojach mieszkalnych wyposażone są w umywalkę, sedes, prysznic lub wannę.

W PIWNICY

- 1) sala gimnastyczna,
- 2) sala klubowa,
- 3) pomieszczenia do terapii teatralnej i muzyczno-wokalnej,
- 4) kaplica,
- 5) 2 łazienki wyposażone łącznie w 3 prysznice, 3 sedesy oraz 4 umywalki,
- 6) pomieszczenia gospodarcze.

C) pokoje mieszkalne spełniają warunki

Wszystkie pokoje mieszkalne spełniają standardowe normy w zakresie powierzchni, tj. pokój jednoosobowy o pow. nie mniejszej niż 9 m², pokój wieloosobowy o powierzchni nie mniejszej niż 6 m² na osobę. Pokoje 4-osobowe przeznaczone są dla osób leżących. Wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. w tapczan, szafy, stół, krzesła, szafkę nocną. Liczba wyprowadzeń elektrycznych dostosowana jest do liczby osób mieszkających w pokojach. Pomieszczenia domu są czyste, sprzątane nie rzadziej niż raz dziennie, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych w Domu są spełnione.

D) 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. W trakcie kontroli ustalono, że mieszkańcy korzystają zarówno z łazienek ogólnodostępnych jak i tych znajdujących się przy pokojach mieszkalnych. Przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

E) w zakresie czystości pomieszczeń

Pokoje mieszkalne oraz pomieszczenia przeznaczone dla mieszkańców są sukcesywnie odnawiane. Wszystkie pomieszczenia, w tym pokoje mieszkalne Domu są czyste, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie. Wolne od nieprzyjemnych zapachów.

F) w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków

(Akta sprawy Nr 2)

Dom zapewnia mieszkańcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami 3 posiłki główne. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie – 8⁰⁰-10⁰⁰
- obiad – 12⁰⁰-14⁰⁰
- kolacja 18⁰⁰-20⁰⁰

Informacja dotycząca czasu wydawania i spożywania posiłków wywieszona jest na tablicach informacyjnych na każdym piętrze. Czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Ostatni posiłek wydawany jest nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰.

Mieszkańcy mają zapewniony wybór zestawu posiłków oraz posiłek dodatkowy i posiłek dietetyczny. W wyniku analizy jadłospisów za miesiąc kwiecień 2011 r. ustalono, że każdego dnia posiłki podawane były w dwóch zestawach.

Na dzień kontroli, zgodnie ze wskazaniem lekarza przygotowywanych było 37 diet, w tym: 6 wg. diety cukrzycowej, 23 wg. diety lekkostrawnej, 3 wg. diety wątrobowej, 5 wg. diety żołądkowej.

Ponad połowa mieszkańców spożywa posiłki w stołówce. W Domu są też osoby wymagające pomocy w spożywaniu posiłków – 31 osób oraz te, które wymagają kamienia – 9 osób.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów. W kuchence pomocniczej są produkty z których mieszkańcy mogą przygotować sobie posiłek. Jednakże ze względu na bezpieczeństwo mieszkańców, ciepłe napoje typu herbata, kawa dla mieszkańców przygotowywane są w dyżurkach pielęgniarek.

Dom Pomocy Społecznej w Kozarzach znajduje się pod stałym nadzorem sanitarnym. W okresie objętym kontrolą Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Białymstoku przeprowadziła kontrolę kompleksową w dniu 15.06.2010 r. w zakresie zgodności stanu faktycznego z obowiązującymi przepisami sanitarnymi oraz jakości wody z indywidualnego ujęcia wody Domu Pomocy Społecznej – protokół kontroli sanitarnej nr 16/HK/2010. W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych nie stwierdzono uchybień. Stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń nie budził zastrzeżeń. Woda w zakresie wykonanych badań odpowiadała

wymaganiom sanitarnym. W toku kontroli przeprowadzono kontrolę bloku żywienia, w którym również nie było uchybień.

G) w zakresie odzieży i obuwia

Mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków Dom zapewnia odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, w ilości określonej rozporządzeniem, dostosowane do potrzeb mieszkańca 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. Ustalono, że w 2011 roku nie zakupywano odzieży mieszkańcom, natomiast odzież i bieliznę zakupiono mieszkańcom ze środków Domu w 2010 r.

(Akta sprawy nr 3)

Mieszkańcy dokonują zakupów odzieży i obuwia również z własnych środków. Pomocy w zakupie odzieży i obuwia udzielają mieszkańcom pracownicy pierwszego kontaktu. Bielizna, odzież wierzchnia i zewnętrzna mieszkańców, obuwie znajduje się w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych w ilości zestawów odzieży, obuwia, bielizny, dostosowanych do pory roku i potrzeb. Odzież i bielizna mieszkańców są indywidualnie oznakowane. Rzeczy mieszkańców były poukładane, czyste i niezniszczona. Pościel znajdowała się w łóżkach, była czysta.

Wszystkie rzeczy mieszkańców oraz pościel i ręczniki prane są w pralni Domu. Pracownicy Domu codziennie zabierają odzież do pralni. Osoby najbardziej sprawne (5 mieszkańców) same w pomieszczeniu pomocniczym do prania i suszenia lub w łazience robią drobne przepierki. Środki piorące mieszkańcy otrzymują z Domu.

W trakcie kontroli nie stwierdzono braków w zakresie zaopatrywania mieszkańców w wymagane liczby zestawów odzieży i obuwia, dostosowane do pory roku.

W Domu są osoby leżące, odzież i obuwie dla tych osób dostosowana jest do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

H) w zakresie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz środki czystości i higieniczne. Mieszkańcy z własnych środków kupują środki czystości i przybory toaletowe min. mydła, szampony, papier toaletowy, przybory do golenia, proszek do drobnych przepierek. Osobom, które nie są w stanie same zapewnić sobie środków czystości środki te zapewnia Dom.

Na potrzeby mieszkańców Dom zakupił w 2010 r. i 2011 r. środki higieny osobistej.

(Akta sprawy nr 4)

Środki czystości i higieny osobistej mieszkańców znajdują się w szafach w pokojach mieszkalnych. Szafy są pozamykane ze względu na stan sprawności psychofizycznej mieszkańców. Część mieszkańców ma klucze do szafek, część mieszkańców natomiast swoje klucze trzyma w dyżurkach pielęgniarek. Osoby sprawniejsze samodzielnie korzystają ze środków czystości. Pomocy w przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkańcom udzielają opiekunowie, pokojowe i pielęgniarki. Usługi w zakresie higieny osobistej – golenia, strzyżenia świadczą mieszkańcom pracownicy Domu.

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

I) w zakresie realizacji usług opiekuńczych i wspomagających

(Akta sprawy Nr 2)

Na dzień kontroli w Domu przebywało 112 mieszkańców w wieku od 21 do 84 lat, w tym jedna osoba przebywała w szpitalu psychiatrycznym. Wśród mieszkańców 20 osób było ubezwłasnowolnionych całkowicie. Opiekunami prawnymi dla 10 osób są członkowie rodzin, dla 8 osób pracownicy Domu, dla 2 mieszkańców opiekunami są osobami obce. Ponadto 2 mieszkańców jest ubezwłasnowolnionych częściowo, kuratorem w stosunku do jednego mieszkańca jest członek rodziny natomiast w stosunku do drugiej osoby osoba obca.

Stan zdrowia i sprawności psychofizycznej mieszkańców jest bardzo zróżnicowany. Prawie połowa mieszkańców (46 osób) wymaga całkowitej pomocy ze strony personelu w wykonywaniu czynności życia codziennego – higienie, jedzeniu, przemieszczaniu się po terenie placówki. Równie duża grupa mieszkańców (62 osób) wymaga częściowej pomocy i wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, głównie przy ubieraniu się i przeprowadzaniu toalety. Samodzielnie czynności dnia codziennego wykonuje pięciu mieszkańców.

Wśród mieszkańców 14 osób porusza się przy pomocy sprzętów ortopedycznych – wózków, lasek. W Domu było 8 mieszkańców leżących.

Dom stwarza mieszkańcom możliwość udziału w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych. W Domu prowadzone są zajęcia plastyczne, muzyczne, rękodzieła, kulinarne, biblioterapia z elementami dydaktyki.

(Akta sprawy Nr 2)

Pracownicy razem z mieszkańcami opiekują się terenem wokół Domu.

Z zajęć z każdej pracowni prowadzona jest dokumentacja na którą składa się: roczny plan pracy, indywidualne plany terapii, w których określono półroczne cele pracy. Co pół roku dokonywana jest ocena pracy i funkcjonowania mieszkańca w terapii. W opisach zwrócono uwagę na osiągane rezultaty, relacje ze współmieszkańcami i ogólne funkcjonowanie w czasie zajęć.

Z przeanalizowanej dokumentacji z zorganizowanych zajęć terapeutycznych wynika, że proponowane mieszkańcom zorganizowane zajęcia, dostosowane do stanu zdrowia i możliwości mieszkańców.

Mieszkańcy korzystają z biblioteki Domu. Na potrzeby mieszkańców kupowana jest po 1 egz. Gazeta Wyborcza, Kurier Poranny, Rzeczpospolita, Zdrowie, Auto Świat.

W wolnym czasie wielu mieszkańców wychodzi na podwórko. Osoby z postanowienia sądu (za zgodą lekarza psychiatry) wychodzą z opiekunami poza teren Domu.

W Domu funkcjonuje grupa muzyczna, która przygotowuje okolicznościowe przedstawienia.

Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w gabinecie dyrektora. Dyrektor zapoznaje i udostępnia przepisy rodzinom odwiedzającym mieszkańców oraz opiekunom prawnym.

W Domu przygotowywane i obchodzone są święta roczne i okolicznościowe. Szczególnie uroczystości obchodzone są Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy. Mieszkańcy wspólnie z pracownikami uczestniczą w wigili i śniadaniu wielkanocnym.

W ramach prowadzonych oddziaływań aktywizujących Dom podejmuje współpracę z innymi instytucjami, min. szkołami, ośrodkami kultury, innymi domami pomocy. Mieszkańcy uczestniczą w przeglądach, konkursach oraz wyjeżdżają na przeglądy do innych placówek.

W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. W skład Samorządu Mieszkańców wchodzi przewodniczący, z-ca przewodniczącego, sekretarz oraz skarbnik. Skład samorządu wywieszony jest na tablicy ogłoszeń na każdym piętrze. Z posiedzeń sporządzane są protokoły. Podczas spotkań omawiane są sprawy dot. organizacji Domu, przygotowiwanych posiłków i imprez. Opiekunem samorządu jest pracownik ds. kulturalno-oświatowych.

Dom umożliwia swoim mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych. Opiekę duszpasterską w tym zakresie zapewniają księża katolicki zatrudniony na 1/4 etatu z Parafii p.w. Matki Boskiej Fatimskiej z Ciechanowca.. W kaplicy odprawiane są msze św. i nabożeństwa w piątki o godz. 18³⁰ i niedziele o godz. 10³⁰. Ponadto, kapłan spotyka się z mieszkańcami stosownie do ich potrzeb.

Zmarłym mieszkańcom Dom zapewnia sprawienie pogrzebu zgodnie z ich wyznaniem. W 2010 r. zmarło 4 mieszkańców, w 2011 roku zmarło 3 mieszkańców. Pochówkiem dwóch mieszkańców zajmował się Dom Pomocy Społecznej, pozostałych mieszkańców - rodzina. W przypadku organizowania pochówku przez Dom, mieszkańcy chowani są na cmentarzu w Kuczynie lub zgodnie z wolą zmarłego. Grobami zmarłych osób opiekują się pracownicy wraz z mieszkańcami. Ponadto, mieszkańcy wożeni są na groby swoich bliskich.

Wszyscy mieszkańcy posiadają własne dochody, które pochodzą ze świadczeń z pomocy społecznej, rent i emerytur. Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie ich środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Pieniądze z konta depozytowego mieszkaniac może pobrać każdego dnia u pracownika socjalnego.

W Domu jest 90 mieszkańców posiadających zdolność do czynności prawnych, z czego:

- 59 osób samodzielnie dysponuje depozytem,
- 31 osób ma ustanowionego kuratora do pomocy w zarządzaniu majątkiem, w tym dla wszystkich mieszkańców kuratorem ustanowieni są pracownicy Domu.

W przypadku osób ubezwłasnowolnionych (22 osób) opiekunowie prawni, którymi są członkowie rodzin lub osoba obca tj. 14 osób na piśmie wyrazili zgodę na dysponowanie środkami pozostającymi w depozycie danego mieszkańca. **Jednakże, w ww. oświadczeniu brak jest wskazania osoby – pracownika, która będzie odpowiadała za pobierane środki finansowe.** W przypadku tylko jednego mieszkańca wskazana jest ta osoba, jest nią pracownik socjalny. W praktyce osobą pobierającą środki finansowe mieszkańca ubezwłasnowolnionego na jego bieżące potrzeby jest pracownik pierwszego kontaktu. W stosunku do mieszkańców, dla których pracownikiem pierwszego kontaktu jest inna osoba niż ustanowiony przez Sąd opiekun lub kurator, na pokwitowaniu odbioru pieniędzy podpisuje się pracownik pierwszego kontaktu i ten opiekun lub kurator. Osoby pobierające pieniądze rozliczają się na podstawie paragonów dokonanych zakupów.

Zarządzeniem nr 12/2011 z dnia 01 marca 2011 r. Dyrektor Domu wprowadził Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach stanowiący załącznik do zarządzenia. Zgodnie z § 4 ust. 1 cytowanego Regulaminu za przedmioty wartościowe i środki pieniężne nie oddane do depozytu Dom nie ponosi odpowiedzialności. Oświadczenie powyższe znajduje się w aktach osobowych mieszkańca. **Powyższe oświadczenie podpisały również osoby ubezwłasnowolnione.** Nieuzasadniony jest zapis § 10 ust. 1 ww. Regulaminu, zgodnie z którym środki pieniężne mieszkańców posiadających ograniczoną zdolność rozeznania wartości i nominalów pieniężnych, nie potrafiących złożyć własnoręcznego podpisu wypłacane są pracownikowi pierwszego kontaktu. **W przypadku, gdy osoba nie potrafi samodzielnie dysponować środkami finansowymi, należy wystąpić do sądu o ustanowienie dla niej kuratora do pomocy w dysponowaniu środkami finansowymi.**

(Akta sprawy Nr 5)

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje mieszkańców w poniedziałki i czwartki w godzinach 12⁰⁰-14⁰⁰. Książka skarg i wniosków znajduje się w pokoju Dyrektora. W okresie objętym kontrolą nie zanotowano żadnych skarg i wniosków.

Dom nie posiada wymaganego wskaźnika zatrudnienia zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, tj. 0,5. Szczegółowe informacje zawarte są w Roz. III na stronach 15-16.

Zgodnie z wymaganymi standardami, Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem. Dyrektor Domu zawarł porozumienie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ciechanowcu na objęcie mieszkańców Domu opieką psychologa. Ustalono, że 14 mieszkańców, którzy są jednocześnie uczestnikami warsztatów terapii zajęciowej korzysta z porad psychologa.

Obowiązującym standardom odpowiada zatrudnienie pracowników socjalnych, według których na stu mieszkańców powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. W Domu przeznaczonym dla 114 mieszkańców zatrudnionych jest 2 pracowników socjalnych.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, opiekunowie i pokojowe, którzy pracują w systemie trzymianowym tj. w godzinach 6⁰⁰-14⁰⁰, 14⁰⁰-22⁰⁰ 22⁰⁰-6⁰⁰.

Grafiki pracy układane są na cały Dom. Zgodnie z grafikiem pracy na miesiąc maj w dniu 9 maja br. pracowały następujące osoby:

- w godzinach 6⁰⁰-14⁰⁰ - 6 opiekunów (tj. starszy opiekun, 2 opiekunów, 3 opiekunów kwalifikowanych w dps) 4 pokojowe
- w godzinach 14⁰⁰- 22⁰⁰ – pielęgniarka, opiekun kwalifikowany w dps, 2 starszych opiekunów, pokojowa
- w godzinach 22⁰⁰-6⁰⁰ – zaplanowani byli: pielęgniarka, opiekun kwalifikowany w dps, starszy opiekun, opiekun,

Ponadto, z mieszkańcami w godzinach

- w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ pracują: pracownicy socjalni, instruktorzy ds. kulturalno-oświatowych, starszy instruktor ds. ko, kierownik działu pielęgnacyjno-wspomagającego, **specjaliści ds. bytowych**,
- w godzinach 8⁰⁰-16⁰⁰- terapeuta, specjalista.

W trakcie kontroli ustalono, że pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli tylko w jednym szkoleniu dotyczącym tworzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca – 23.03.2011r. prowadzonym przez kierowników zespołów. Na 2011 r. opracowano

plan szkoleń, który zawiera zagadnienia wymagane 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). Z przeprowadzonego szkolenia sporządzona została lista obecności i zakres tematyczny szkolenia.

(Akta sprawy Nr 2)

J) w zakresie możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych, określonych w art. 58 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

Wszyscy mieszkańcy zgłoszeni są do lekarza rodzinnego i pielęgniarki środowiskowej z Przychodni Lekarskiej MEDYK s. c. NZOZ w Ciechanowcu. Mieszkanki mają złożone deklaracje do położnej prowadzącej indywidualną praktykę położniczą.

Lekarz rodzinny przyjeżdża do mieszkańców na wizyty trzy razy w tygodniu lub w zależności od potrzeb.

Wszyscy mieszkańcy są pod stałą opieką lekarza psychiatry, który jest w Domu w każdą środę i gdy zachodzi taka potrzeba. Stały kontakt z lekarzami utrzymuje kierownik działu wspomagająco-pielęgnacyjnego.

Mieszkańcy Domu korzystają również z usług lekarzy specjalistów z poradni specjalistycznych, takich jak: stomatologiczna, neurologiczna, dermatologiczna, chirurgiczna, ginekologiczna, ortopedyczna i innych. W okresie objętym kontrolą mieszkańcy byli 27 razy hospitalizowani w różnych oddziałach szpitalnych.

Do poradni specjalistycznych mieszkańcy zawożeni są samochodem Domu, przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych. W sytuacjach nagłych lub zagrożenia zdrowia i życia wzywane jest pogotowie.

W trakcie kontroli ustalono, że pielęgniarki posiadają następujące specjalizacje:

- w zakresie pielęgniarstwa opieki długoterminowej - 3 pielęgniarki,
- w dziedzinie pielęgniarstwa rodzinnego – jedna pielęgniarka.

W kontrolowanym okresie raz zastosowano przymus bezpośredni wobec jednego mieszkańca. Dokumentacja w tym zakresie prowadzona jest zgodnie z wymaganiami określonymi w § 11 Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 23 sierpnia 1995r w sprawie sposobu stosowania przymusu bezpośredniego (Dz. U. Nr 103, poz. 514). **Natomiast nie został powiadomiony, zgodnie z art. 18 ust 10 pkt2 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994r Nr 111, poz.535 z późn. zm) oraz § 12 ww. rozporządzenia upoważniony przez marszałka województwa lekarz specjalista w dziedzinie psychiatrii.**

W sytuacji, gdy mieszkaniec zagraża swojemu życiu i zdrowiu wówczas kierowany jest do szpitala psychiatrycznego. Pielęgniarki prowadzą również książkę raportów w której opisują stan zdrowia mieszkańców, podawane leki i przeprowadzane zabiegi.

Mieszkańcy Domu objęci są rehabilitacją leczniczą. Świadczenie terapeutyczne w formie fizykoterapii i ćwiczeń ruchowych realizowane są na terenie Domu. Nie było realizowanych zaleceń poszpitalnych na terenie Domu z zakresu rehabilitacji leczniczej. Ustalono, że codziennie technik fizjoterapii prowadzi z około 50 mieszkańcami ćwiczenia ogólnousprawniające oraz ćwiczenia przyłóżkowe. **Tylko dla 5 mieszkańców prowadzi on indywidualną dokumentację w tym zakresie.**

Mieszkańcy w 2010r i 2011r. korzystali z dofinansowania do sprzętu ortopedycznego i środków pomocniczych.

(Akta sprawy Nr 6)

Mieszkańcy w latach objętych kontrolą nie korzystali z dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia. Faktury za leki ryczałtowe wystawiane są na Dom. Faktury za leki płatne 100% wystawiane są imiennie na mieszkańca. Zgodnie z fakturami pracownik socjalny sporządza raport kasowy. Zgodnie z ww. raportem należności mieszkańców potrącane są z ich konta depozytowego.

II. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności mieszkańców do informacji o swoich prawach, określonych w art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w Rozdziale VI § 17 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr 83/263/2009 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 17 września 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach. 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, na tablicy ogłoszeń wywieszona jest Karta Praw Mieszkańca.

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.

Teren wokół Domu jest ogrodzony, na noc zamykany. Mieszkańcy bez przeszkód mogą poruszać się po posesji Domu. Samodzielnie poza teren Domu wychodzą sprawniejsi mieszkańcy. Pozostali mieszkańcy poza teren Domu wychodzą z pracownikami ze względów bezpieczeństwa.

Pracownicy wchodząc do pokoi mieszkalnych pukają. W kontaktach z mieszkańcami używają zwrotów grzecznościowych Pan/Pani.

Po włączeniu przez osoby kontrolujące systemu przyzywowo-alarmowego w pokoju mieszkalnym na każdym piętrze, pracownicy będący na dyżurze szybko zareagowali i przyszedli do pokoju, w którym alarm został włączony

Ze wszystkimi sprawami urzędowymi mieszkańcy zwracają się do pracowników socjalnych, którzy prowadzą sprawy urzędowe mieszkańców, pomagają w pisaniu podań oraz listów do rodzin. Pracownicy socjalni wraz z pracownikami pierwszego kontaktu są osobami pośredniczącymi w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji mieszkańców z rodzinami.

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi głównie poprzez spotkania w Domu, kontakt telefoniczny, listowny oraz wyjazdy do rodziny. Stały kontakt z rodziną utrzymuje połowa mieszkańców. Wśród wszystkich mieszkańców 48 osób odwiedzanych jest w Domu, zaś 36 mieszkańców wyjeżdża do osób bliskich. Mieszkańcy spotykają się z osobami odwiedzającymi w pokojach mieszkalnych, w pokojach dziennego pobytu. W kontrolowanym okresie nikt nie korzystał z możliwości zatrzymania się w pokoju gościnnym podczas odwiedzin mieszkańca. Pozostali mieszkańcy utrzymują kontakt telefoniczny (49 osób) i listowny (20). Mieszkańcy korzystają z aparatu telefonicznego Domu. Kilku mieszkańców ma także własne telefony komórkowe. W przypadku kontaktów listownych mieszkańcy swoje listy do wysłania przekazują pracownikom socjalnym.

Kontakt z rodziną nie utrzymuje 11 mieszkańców.

W okresie objętym kontrolą, ze względu na stan psychofizyczny osób przebywających w Domu żadna z osób nie została usamodzielniona.

(Akta sprawy Nr 2)

Dom stwarza mieszkańcom możliwość rozwoju własnych zainteresowań poprzez zapewnienie udziału w imprezach kulturalnych i rekreacyjno-sportowych, organizowanych na terenie Domu i poza nim. Dom utrzymuje stały kontakt z parafiami, szkołami oraz jednostkami

pomocy społecznej z całego województwa. Mieszkańcy często wyjeżdżają do zaprzyjaźnionych innych Domów w województwie.

(Akta sprawy Nr 2)

W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. W jego skład wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik. Skład samorządu wywieszony jest na tablicach informacyjnych na każdej kondygnacji. Spotkania samorządu odbywają się średnio raz na kwartał. Z posiedzeń samorządu sporządzane są protokoły. Osobami wspierającymi pracę Samorządu jest pracownik ds. kulturalno-oświatowych. Sprawy poruszane podczas spotkań samorządu dotyczyły min. organizacji imprez w Domu, prac porządkowych na terenie Domu.

Wszyscy mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste. W Domu meldowani są na pobyt czasowy. Sprawy meldunkowe oraz wszystkie sprawy osobiste i urzędowe mieszkańców załatwia pracownik socjalny.

Dom zapewnia osobom uprawnionym do głosowania czynny udział w wyborach. Na terenie Domu organizowany jest zamknięty okręg wyborczy. Osoby świadome oraz te, które wyrażają chęć wzięcia udziału biorą w nich czynny udział.

Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w gabinecie dyrektora.

Ponadto, w dniu 25.06.2010 r. W Domu kontrolę przeprowadził Sędzia Sądu Okręgowego w Łomży zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 lutego 1995 r. w sprawie kontroli przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi przebywającymi w szpitalach psychiatrycznych i domach pomocy społecznej (Dz. U. Nr 23, poz. 128). W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w funkcjonowaniu DPS ani zaniedbań pracowników wobec osób w niej przebywających a prowadzona dokumentacja nie budziła zastrzeżeń.

III. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Strukturę organizacyjną domu określona jest ww. Regulaminie Organizacyjny. Zgodnie z § 8 Regulaminu w skład Domu wchodzi następujące komórki organizacyjne::

1. dział pielęgnacyjno-wspomagający w skład którego wchodzi:
 - a) starsze pielęgniarzki, pielęgniarzki,
 - b) rehabilitant,
 - c) technik fizjoterapii,
 - d) instruktor terapii zajęciowej,
 - e) kapelan,
 - f) psycholog,

- g) specjaliści,
- h) opiekunowie i młodsi opiekunowie,
- 2. dział opiekuńczy w skład którego wchodzi:
 - a) starsi opiekunowie kwalifikowani,
 - b) starsi opiekunowie,
 - c) specjaliści,
- 3. dział bytowy w skład którego wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - a) szef kuchni,
 - b) kucharze,
 - c) specjaliści, konserwator,
 - d) starsze pokojowe,
 - e) pokojowe i młodsze pokojowe,
- 4. sekcja księgowości.

Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie – 114 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.

Na dzień kontroli w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnionych było 54 osób z czego 52,75 osób w przeliczeniu na pełne etaty. W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu pielęgnacyjno-wspomagającego, opiekuńczego i byтового tj. pokojowe i konserwator zatrudnionych było 45 (6 opiekunów kwalifikowanych w tym jednemu od dnia 01.03.2011 r. do 31.05.2011 r. powierzono obowiązki szefa kuchni – jednakże zgodnie z protokołem przyjęcia ustnych wyjaśnień p. o. Dyrektora ww. osoba na zajmowane stanowisko opiekuna powróci z dniem 16.05.2011 r., 7 starszych opiekunów, 6 opiekunów, 5 pielęgniarek w tym jedna na 1/2 etatu, kierownik działu pielęgnacyjno-wspomagającego, kierownik działu opiekuńczego, 2 pracowników socjalnych, starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, starszy technik fizjoterapii przebywa na urlopie wychowawczym od dnia 17.05.2010 r. do dnia 16.05.2013 r., specjalista, terapeuta, kapelan na 1/4 etatu, 2 specjalistów ds. bytowych, **starszy konserwator**, 4 starsze pokojowe, 4 pokojowe w przeliczeniu na pełne etaty 42,75 osoby.

(Akta sprawy nr 7)

Zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837) członkowie zespołów terapeutyczno-opiekuńczych powinni wywodzić się w głównej

mierze z tych grup zawodowych, które pracują bezpośrednio z mieszkańcami. W kontrolowanym Domu będą to: kierownicy działów pielęgnacyjno-wspomagającego i opiekuńczego, opiekunowie, opiekunowie kwalifikowani w dps, pielęgniarzki, pracownicy socjalni, instruktorzy ds. kulturalno-oświatowych, technik fizjoterapii, specjalista, terapeuta, kapelan, pokojowe. Stanowisko i zawód konserwatora jest umiejscowiony wśród stanowisk tzw. „obsługi” i nie można przyjąć, że osoba zatrudniona na ww. stanowisku pracuje z mieszkańcami, uczestniczy w pracach zespołu i sporządza indywidualne plany wsparcia.

W wyniku analizy dokumentu ustalono, że należy dostosować strukturę organizacyjną Domu określoną w § 8 Regulaminu Organizacyjnego poprzez uwzględnienie w dziale pielęgnacyjno-wspomagającym lub opiekuńczym również pokojowych, które w przeciwieństwie do pozostałych zawodów z działu bytowego świadczą usługi na rzecz mieszkańców.

(Akta sprawy Nr 8)

W związku z powyższym w składzie zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uwzględnić należy 44 osoby, w tym jedna na urlopie wychowawczym a wskaźnik zatrudnienia w zespole wynosi 41,75 osoby.

Usługi na rzecz mieszkańców świadczy również 14 wolontariuszy na podstawie porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych. Zgodnie § 1 przedmiotem porozumienia jest wykonywanie przez Wolontariusza świadczeń na rzecz mieszkańców Domu. Obejmuje ono działania w zakresie opieki i pomocy osobom niepełnosprawnym mieszkańcom Domu.

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 44 osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym 30% stanowi 13 osób.

W dniu kontroli w Domu przebywało 112 mieszkańców. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynosi tj. $0,488 = (41,75 + 13 : 112)$.

Dom przeznaczony dla 114 mieszkańców, przy pełnym obłożeniu wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynosi tj. $0,480 = (41,75 + 13 : 114)$.

Kwalifikacje pracowników określone zostały w Regulaminie wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej z dnia 01.08.2009r wprowadzonym zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Domu nr 4/2009 z dnia 01.08.2009r.

Wykaz stanowisk, kategorii zaszerogowań i wymagań kwalifikacyjnych określa załącznik nr 1 do powyższego regulaminu. Wymagania kwalifikacyjne, staż pracy, nazewnictwo stanowisk oraz kategorie zaszerogowania określone w ww. załączniku nie są zgodne są z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.).tj.

- poz. 2 – lekarza, kategoria zaszerogowania XVI; wymagana kategoria zaszerogowania XV,
- poz. 3 – kapelan, wykształcenie: zgoda biskupa na wykonywania posług religijnych; wymagane – według odrębnych przepisów,
- poz. 4 – starsza pielęgniarka kategoria zaszerogowania XV, wykształcenie ustawa z 05.07.1996 o zawodzie pielęgniarki i położnej Dz. U. 01 poz. 410 – wymagane: kategoria zaszerogowania XII, wykształcenie według odrębnych przepisów,
- poz. 5 – starszy instruktor terapii zajęciowej, kategoria zaszerogowania XV; wymagana kategoria zaszerogowania XII;
- poz. 6 – główny specjalista, kategoria zaszerogowania XV; wymagana kategoria zaszerogowania XVI;
- poz. 7 – psycholog, kategoria zaszerogowania XV; wymagana kategoria zaszerogowania XVI;
- poz. 8 – pedagog, kategoria zaszerogowania XV; wymagana kategoria zaszerogowania XVI;
- poz. 9 – starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator, kategoria zaszerogowania XV; wymagana kategoria zaszerogowania XIV; rozporządzenie przewiduje ww. łączenia stanowisk;
- poz. 11 – starszy specjalista pracy z rodziną - kategoria zaszerogowania XV; wymagana kategoria zaszerogowania XIV;
- poz. 12 – starszy pracownik socjalny, kategoria zaszerogowania XV, wykształcenie dyplom w zawodzie; wymagana kategoria zaszerogowania XII wykształcenie według odrębnych przepisów;
- poz. 13 - opiekun kwalifikowany, kategoria zaszerogowania XV; wymagane pełna nazwa stanowiska: opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, kategoria zaszerogowania XII;
- poz. 14 – starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych, kategoria zaszerogowania XV; wymagana kategoria zaszerogowania XII;
- poz. 15. - pielęgniarka kategoria zaszerogowania XIV, wykształcenie ustawa z 05.07.1996 o zawodzie pielęgniarki i położnej Dz. U. 01 poz. 410 – wymagane: kategoria zaszerogowania XI, wykształcenie według odrębnych przepisów,

- poz. 16 – pracownik socjalny kategoria zaszeregowania XIV, wykształcenie dyplom w zawodzie; wymagana kategoria zaszeregowania XI wykształcenie według odrębnych przepisów;
- poz. 17 – instruktor terapii zajęciowej kategoria zaszeregowania XIV; wymagana kategoria zaszeregowania XI;
- poz. 18 – starszy technik fizjoterapii kategoria zaszeregowania XIV; wymagana kategoria zaszeregowania XIII;
- poz. 19 – starszy opiekun kategoria zaszeregowania XIV; wymagana kategoria zaszeregowania XI;
- poz. 22 – specjalista pracy socjalnej kategoria zaszeregowania XIV; wymagana kategoria zaszeregowania XIII;
- poz. 23 specjalista pracy z rodziną kategoria zaszeregowania XIV; wymagana kategoria zaszeregowania XIII;
- poz. 24 – instruktor ds. kulturalno-oświatowych kategoria zaszeregowania XIV; wymagana kategoria zaszeregowania XI;
- poz. 25 – technik fizjoterapii kategoria zaszeregowania XIII; wymagana kategoria zaszeregowania XI;
- poz. 26 - specjalista wykształcenie średnie i 4 lat stażu pracy lub wyższe i 5 lat stażu pracy; wymagane tylko wyższe i 5 lat stażu pracy;
- poz. 28 – starszy asystent osoby niepełnosprawnej kategoria zaszeregowania XII; wymagana kategoria zaszeregowania XI;
- poz. 31 – opiekun kategoria zaszeregowania XII; wymagana kategoria zaszeregowania VII;
- poz. 37 – młodszy wychowawca kategoria zaszeregowania XII wykształcenie wyższe; wymagane kategoria zaszeregowania XIII wykształcenie według odrębnych przepisów;
- poz. 38 – starsza pokojowa kategoria zaszeregowania XI; wymagana kategoria zaszeregowania V;
- poz. 39 – młodszy opiekun kategoria zaszeregowania XI; wymagana kategoria zaszeregowania V;
- poz. 44 – pokojowa kategoria zaszeregowania X; wymagana kategoria zaszeregowania IV;

Ponadto, powyższy załącznik nie zawiera wszystkich stanowisk które są w Domu tj. starszego opiekuna kwalifikowanego w domu pomocy społecznej

(Akta sprawy nr 9)

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone akta osobowe p. o. Dyrektora i losowo wybranych 21 pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (tj. 48 % wszystkich pracowników zespołu) stwierdzono, że **dwie osoby są zatrudnione na stanowisku**

- **specjalista ds. bytowych, których to stanowisk nie przewiduje ww. rozporządzenie.**
Osoba pełniąca obowiązki Dyrektora posiada wykształcenie wyższe, studia podyplomowe z organizacji pomocy społecznej, staż pracy w pomocy społecznej 8 miesięcy.

(Akta sprawy nr 10 oraz Załącznik nr 1)

W trakcie kontroli ustalono, że w 2010 r. następujący pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe:

- opiekun uczy się na I roku w Policealnym Studium Zawodowym w Białymstoku na kierunku opiekun w domu pomocy społecznej,
- opiekun studiuje na Uniwersytecie w Białymstoku na kierunku pedagogika specjalność pedagogika, edukacja elementarna na V roku,
- instruktor ds. kulturalno-oświatowych studiuje na Niepaństwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Białymstoku na kierunku pedagogika, specjalność praca socjalna na II roku.

IV. Stopień i efekty realizacji indywidualnych planów wspierania mieszkańców, określonych w § 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 poz. 1837).

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 15 z dnia 02.05.2011 r. Dyrektor powołał zespół terapeutyczno-opiekuńczy w skład którego weszli: kierownik działu pielęgnacyjno-wspomagającego, kierownik działu opiekuńczego, pracownik socjalny, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, starszy technik fizjoterapii, terapeuta, kapelan, pracownicy pierwszego kontaktu: starsze pielęgniarki, opiekunowie, pokojowe, specjalista, specjalista ds. bytowych, starszy konserwator. **W skład zespołu nie zostali powołani wszyscy pracownicy działu pielęgnacyjno - wspomagającego i opiekuńczego tj. starsi opiekunowie, opiekunowie kwalifikowani w dps, starsi opiekunowie kwalifikowani w dps oraz pokojowe. W skład zespołu natomiast został powołany specjalista ds. bytowych,** którego to stanowiska nie przewiduje cytowane rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych **oraz konserwator,** który nie pracuje bezpośrednio z mieszkańcami i nie uczestniczy w pracach powyższego zespołu.

(Akta sprawy nr 11)

Do podstawowych zadań zespołów należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcem Domu ich realizacja. Ustalono, że z posiedzeń zespołu sporządzane są protokoły na druku, gdzie zapisywana jest tylko informacja że cele udało się zrealizować lub ich nie osiągnięto. Zgodnie z wyjaśnieniami dyrektora opracowano

nowy druk protokołów w którym przeznaczono miejsce na efekty realizacji planu, wskazówki do dalszej pracy.

Indywidualne plany wsparcia mieszkańca opracowane są dla wszystkich mieszkańców Domu. Plany modyfikowane są nie rzadziej niż raz na pół roku.

Z przeanalizowanej dokumentacji indywidualnych planów wsparcia wynika, że wyznaczone cele pracy są bardzo ogólne i powielają się. Z zapisów nie można określić jakie są konkretne potrzeby mieszkańca w poszczególnych sferach życia. W planach zwrócono uwagę na stan zdrowia mieszkańca, funkcjonowanie w Domu oraz relacje ze współmieszkańcami i osobami bliskimi. Zapisy te są jednak bardzo ogólne. Indywidualne plany wsparcia zostały uzgodnione z mieszkańcami, natomiast w stosunku do osób ubezwłasnowolnionych nie zostały one uzgodnione z opiekunami prawnymi.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 1.

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

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.

Wizerze 30.05.2011
P.O. DYREKTOR
mgr Marek Karolewski
(miejscowość, data, podpis dyrektora Domu)

Podpisy kontrolujących

1/ *Ewa Ferle*
2/ *Mieczysław Warbala*

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
W KOZARZACH**

KOZARZE 63, 18-230 Ciechanowiec
tel. (086) 2779 004, fax (086) 2779 005
KPP 722 11 65 967, REGON 004256920