

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 1

**Protokół z kontroli kompleksowej
Domu Pomocy Społecznej
dla osób przewlekle somatycznie chorych
w Białymstoku, ul. Świerkowa 9**

Białystok – grudzień – 2011 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej Domu Pomocy Społecznej ul. Świerkowa 9, 15-328 Białystok, przeprowadzonej w dniach 5, 6, 7 i 8 grudnia 2011 r.

Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Świerkowej 9 prowadzony jest przez Miasto Białystok. Prezydent Miasta Białegostoku posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego z dnia 28.06.2010 r. Nr PS.V.MN.90130-1/2010 na prowadzenie Domu, przeznaczonego dla osób przewlekłe somatycznie chorych na czas nieokreślony na 184 miejsca.

Adres Domu: 15-328 Białystok, ul. Świerkowa 9. Dyrektorem Domu od dnia 11 maja 2010 r. jest Pani Urszula Styczyńska.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Mieczysław Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku – kierownik zespołu, na podstawie upoważnienia Nr 1/2011 z dnia 30 listopada br., (PS-V.431.2.29.2010.MN) wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Przedmiot kontroli:

Przestrzeganie standardu świadczonych usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od dnia 01.11.2010 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 mieści się w trzykondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Przed wejściem do budynku oraz z tyłu budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, w środku budynku zainstalowane są dwie windy przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, które poruszają się po wszystkich kondygnacjach Domu oraz pochylnia, która ułatwia mieszkańcom poruszanie się po wszystkich częściach Domu. W budynku zainstalowane są systemy: przyzywowo-alarmowy i alarmowo-przeciwpożarowy

Plac wokół Domu ogrodzony i zagospodarowany, wyłożone są ciagi piesze, zasadzone kwiaty i drzewa ozdobne, wykonana fontanna, ustawione ławeczki. Ustalono, że plac będzie modernizowany celem bardziej efektywnego wykorzystywania go przez mieszkańców.

B) w zakresie pomieszczeń:

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

CZĘŚĆ A:

Parter:

- 1) stołówka,
- 2) świetlica,
- 3) 2 toalety dla personelu wyposażone łącznie: w 4 umywalki, 4 sedesy, 2 pisuary,
- 4) pokoje administracyjne.

I piętro:

- 1) pomieszczenie gospodarcze,
- 2) magazyn sprzętu ortopedycznego,
- 3) 2 łazienki wyposażone łącznie w 3 sedesy, 2 wanny, 3 umywalki,
- 4) toaleta, wyposażona w zlew, sedes,
- 5) kuchenka pomocnicza,
- 6) 2 toalety personelu,
- 7) palarnia,
- 8) magazyn czystej bielizny,
- 9) pokoje mieszkalne:
 - 5 pokoi jednoosobowych o powierzchni odpowiednio: 11,4 m², 11,7 m², 12,0 m², 12,1 m², 12,7 m²,
 - 13 pokoi dwuosobowych o powierzchni odpowiednio: 13,0 m², 12,9 m², 13,1 m², 11,5 m², 13,1 m², 12,3 m², 12,3 m², 12,5 m², 12,8 m², 12,5 m², 14,0 m², 13,3 m², 13,6 m².

II piętro:

1. pomieszczenie porządkowe,
2. brudownik,
3. 2 łazienki wyposażone w 3 sedesy, 3 umywalki, 2 wanny,
4. toaleta, wyposażona w zlew, sedes,
5. palarnia,
6. 2 toalety personelu, magazyn sprzętu
7. pokoje mieszkalne:

- 7 pokoi jednoosobowych o powierzchni odpowiednio: 12,5 m², 12,5 m², 11,6 m²; 11,4 m², 12,0 m², 12,7 m², 12,1 m²,
- 11 pokoi dwuosobowych o powierzchni odpowiednio: 13,0 m², 12,9 m², 13,1 m², 11,5 m², 13,1 m², 12,3 m², 12,3 m², 12,8 m², 14,0 m², 13,3 m², 13,6 m²,

CZĘŚĆ B - parterowa

- 1) palarnia,
- 2) pokój dziennego pobytu
- 3) pokój socjalny pracowników,
- 4) pokoje mieszkalne:
 - 10 pokoi dwuosobowych o powierzchni odpowiednio: 16,9 m², 16,4 m², 16,0 m², 16,1 m², 19,0 m², 17,6 m², 16,7 m², 16,6 m², 16,6 m², 19,2 m²,
 - 8 pokoi trzyosobowych o powierzchni odpowiednio: 20,8 m², 20,7 m², 20,7 m², 20,6 m², 20,5 m², 20,4 m², 20,3 m², 20,5 m²,
- 5) dyżurka pielęgniarek,
- 6) 2 kuchenki pomocnicze,
- 7) toaleta ogólnodostępna wyposażona w sedes i umywalkę,
- 8) łazienka ogólnodostępna wyposażona w wannę, sedes, umywalkę,
- 9) pokój gościnny,

CZĘŚĆ C

Na parterze:

- 1) sala dziennego pobytu,
- 2) dyżurka pielęgniarek,
- 3) kuchenka pomocnicza,
- 4) palarnia,
- 5) łazienka ogólnodostępna, wyposażona w wannę, zlew, sedes,
- 6) garderoba z czystą bielizną,
- 7) pokoje mieszkalne:
 - 2 pokoje jednoosobowe o pow. odpowiednio: 11,8 m², 10,7 m²;
 - 2 pokoje trzyosobowe o pow. odpowiednio 24,2 m², 24,6 m²,
 - 8 pokoi dwuosobowych o pow. odpowiednio 14,1 m²; 14,5 m²; 15,0 m²; 16,8 m² oraz 4 pokoje o pow. 16,6 m² każdy,

Na I piętrze:

- 1) dyżurka pielęgniarek,
- 2) WC mieszkańców, wyposażone w sedes, umywalkę i prysznic,

- 3) pracownia plastyczna,
- 4) gabinet lekarski,
- 5) punkt biblioteczny,
- 6) sala pobytu dziennego,
- 7) kuchenka pomocnicza,
- 8) palarnia,
- 9) pomocnicze pomieszczenia do prania i suszenia,
- 10) pokoje mieszkalne:
 - 3 pokoje jednoosobowe o pow. $11,6 \text{ m}^2$, $11,8 \text{ m}^2$, $10,7 \text{ m}^2$
 - 10 pokoi dwuosobowych o pow. odpowiednio $14,7 \text{ m}^2$, $14,0 \text{ m}^2$, $16,6 \text{ m}^2$, $16,6 \text{ m}^2$, $16,6 \text{ m}^2$, $16,6 \text{ m}^2$, $15,0 \text{ m}^2$, $14,1 \text{ m}^2$, $14,5 \text{ m}^2$,
 - 2 pokoje trzyosobowe o pow. $24,2 \text{ m}^2$, $24,6 \text{ m}^2$,

Na II piętrze:

- 1) pracownia gospodarstwa domowego,
- 2) gabinet zabiegowy,
- 3) dyżurka pielęgniarek,
- 4) WC mieszkańców, wyposażone w prysznic, sedes,
- 5) sala pobytu dziennego,
- 6) kuchenka pomocnicza,
- 7) palarnia,
- 8) pokój socjalny pracowników,
- 9) brudownik,
- 10) pokój kierownika zespołu III,
- 11) garderoba,
- 12) łazienka ogólnodostępna, wyposażona w wannę, sedes, zlew,
- 13) podręczne pomieszczenie do prania i suszenia,
- 14) pokoje mieszkalne:
 - 3 pokoje jednoosobowe o pow. $11,6 \text{ m}^2$ każdy,
 - 10 pokoi dwuosobowych o pow. odpowiednio: $14,7 \text{ m}^2$, $14,0 \text{ m}^2$, $16,6 \text{ m}^2$, $14,9 \text{ m}^2$, $14,5 \text{ m}^2$, $14,2 \text{ m}^2$ oraz 4 pokoje o pow. $16,4 \text{ m}^2$ każdy,
 - 2 pokoje trzyosobowe o pow. $24,2 \text{ m}^2$ każdy,

Na III piętrze:

- 1) gabinet fizykoterapii,
- 2) gabinet do masażu,

- 3) gabinet magnetoterapii,
- 4) gabinet hydroterapii,
- 5) gabinet do terapii cieplnej,
- 6) gabinet laseroterapii,
- 7) sala do ćwiczeń indywidualnych,
- 8) sala rehabilitacji,
- 9) toaleta mieszkańców wyposażona w sedes, umywalkę,
- 10) toaleta personelu,
- 11) łazienka wyposażona w prysznic i umywalkę,
- 12) gabinet psychologa,
- 13) gabinet do terapii uzależnień

W piwnicy Domu:

- 1) kaplica,
- 2) pomieszczenie pro-morte
- 3) toaleta wyposażona w sedes i umywalkę,

C) pokoje mieszkalne spełniają warunki

Wszystkie pokoje mieszkalne spełniają wymagane normy w zakresie powierzchni, tj. pokój jednoosobowy nie mniej niż 9 m² na osobę, a pokój wieloosobowy nie mniej niż 6 m² na osobę, przy czym 2 pokoje dwuosobowe spełniają normy powierzchniowe przy uwzględnieniu 5% odstępstwa od wymaganej powierzchni. Pokoje wieloosobowe przeznaczone są dla nie więcej niż 3 osób.

Wszystkie pokoje wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. w tapczan, szafy, stół, krzesła, szafkę nocną. Liczba wyprowadzeń elektrycznych dostosowana jest do liczby osób przebywających w pokojach.

Obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych w Domu są spełnione.

D) w zakresie warunków sanitarnych

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie warunków sanitarnych tj. liczba łazienek zapewnia możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet – przez nie więcej niż cztery osobowy. Łazienki znajdują się przy pokojach mieszkalnych. Wyposażone są w prysznic, sedes i umywalkę. Ponadto, na korytarzach są łazienki ogólnodostępne.

Przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

E) w zakresie czystości pomieszczeń

Wszystkie pomieszczenia Domu, w tym pokoje mieszkalne są czyste, przyozdobione pracami mieszkańców, 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 dziennie oraz 4 godzinną przerwę między posiłkami. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie – 7³⁰-9³⁰
- obiad – 12³⁰-14³⁰
- kolacja - 18⁰⁰-20⁰⁰

Informacja dotycząca czasu wydawania i spożywania posiłków wywieszona jest na tablicy przed stołówką oraz 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. Jadłospisy układane są dekadowo. Na podstawie przeanalizowanego jadłospisu za miesiąc listopad 2011 r. do dnia kontroli ustalono, że wybór zestawu posiłków był zachowany.

Zgodnie ze wskazaniami lekarza przygotowywane są diety. W dniu kontroli 132 osoby miały zalecony posiłek dietetyczny, z tego 42 mieszkańcom przygotowano posiłek wg. diety cukrzycowej; 29 posiłków przygotowywano wg. diety lekkostrawnej; 22 posiłki przygotowywano wg. diety wątrobowej; 33 posiłki przygotowywano wg. diety bezmlecznej; 6 posiłków było miksowanych.

Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. Karmienia wymagało 24 mieszkańców a, pomocy przy spożywaniu posiłków 50 mieszkańców. Na posiłki do stołówki schodzi średnio około 60 mieszkańców.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów w kuchenkach pomocniczych. W kuchenkach pomocniczych usytuowanych na każdej kondygnacji znajdowały się produkty spożywcze tj. chleb, masło, konserwy, serki, wędlina, z których mieszkańcy w każdej chwili mogą przygotować sobie posiłek. Wystawione były również przygotowane napoje - herbata, kompot.

Dom jest pod nadzorem Podlaskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Białymstoku. W okresie objętym kontrolą przeprowadzono:

- w dniu 14.04.2011 r. kontrola kompleksowa w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia. W toku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono. W trakcie kontroli dokonano oceny sposobu

żywienia na podstawie analizy jadłospisu dekadowego za okres od dnia 04-14.04.2011 r. – zastrzeżeń nie wniesiono,

- w dniach 28-29.04.2011 r. kontrola kompleksowa w zakresie oceny stanu sanitarnego Domu.

W wyniku kontroli zalecono:

- a) zlikwidować ubytki tynku i odnowić ściany – pokój dzienny, pokój nr 55,
- b) zlikwidować zacieki na suficie – łazienka przy pokoju 43C,
- c) zlikwidować ubytki glazury przy drzwiach – łazienka mieszkańców nr 45C,
- d) odnowić sufit – brudownik nr 100C,
- e) odnowić ściany i sufit – palarnia nr 74A i 104A oraz korytarz przy palarni 104A,
- f) odnowić ściany – pokój nr 67C, korytarz przy palarni 74A,
- g) zlikwidować zacieki na suficie – łazienka 102A,
- h) odnowić wsporniki przy zlewie – łazienka 88A,
- i) odnowić sufit – łazienka mieszkańców nr 106C,
- j) zlikwidować ubytki tynku w narożniku ściany – garderoba nr 109C, pokój nr 67B.

Termin realizacji zaleceń określono na dzień 30.12.2011 r.

- w dniu 12.08.2011 r. kontrolę interwencyjną w zakresie oceny zapewnienia identyfikowalności żywienia w zakładzie. Kontrola nie wykazała uchybień w kontrolowanym zakresie.

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. Mieszkańcy posiadający środki finansowe sami kupują odzież i obuwie. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie zapewnia Dom. Ponadto, Dom otrzymuje odzież z darowizn, która w razie potrzeb wydawana mieszkańcom. W okresie objętym kontrolą Dom zakupił dla mieszkańców:

a) w 2010 r. (październik – grudzień)

- podkoszulki – 2 szt.
- kalessony – 1 szt.
- skarpety – 4 pary,
- koszule – 1 szt.
- kurtka ocieplana – 1 szt.
- obuwie – 3 pary,

b) w 2011 r. (styczeń – listopad)

- podkoszulki – 7 szt.
- kalesony – 1 szt.
- skarpety – 6 par,
- rękawiczki – 2 pary,
- spodnie – 8 szt.
- swetry - 2 szt.
- obuwie – 3 pary,
- kapcie – 3 pary,
- majtki i reformy – 5 szt.
- piżama – 1 komplet.

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 była czysta, poukładana i niezniszczona.

Wśród mieszkańców Domu są osoby, które samodzielnie zakupują odzież i potrzebne środki higieniczne, stosownie do własnych potrzeb i upodobań.

Odzież mieszkańców jest indywidualnie oznakowana. Mieszkańcy wiedzą, które ubrania i bielizna są ich własnością. Pracownicy Domu, głównie opiekunowie, codziennie zabierają odzież do pralni. Ustalono, że kilku mieszkańców robi drobne przepierki bielizny głównie w łazienkach przy pokojach mieszkalnych. Środki piorące kupują sami mieszkańcy.

W Domu jest 38 osób leżących, odzież i obuwie dla tych osób dostosowana jest do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

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

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.

W okresie objętym kontrolą tj. w okresie od dnia 01.10.2010 r. do dnia 30.11.2011 r. Dom zakupił mieszkańcom następujące środki czystości i środki higieniczne:

- szampon 1L – 330 szt.
- mydło – 1395 szt.

- płyn do kąpieli 1L – 492 szt.
- papier toaletowy – 5824 szt.
- golarki – 3633 szt.
- pianka do golenia – 308 szt.
- woda po goleniu – 297 szt.
- ręczniki – 3 szt.

Środki czystości i higieny znajdują się w łazienkach przy pokojach mieszkalnych. Ręczniki wiszą w łazienkach na wieszakach. W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkańcom brakowało środków czystości i higienicznych.

Ubrania i ręczniki prane są w Domu, natomiast pościel, zgodnie z umową nr 13/2010 r zawartą w dniu 28.12.2010r. z firmą BAXTER Spółka Jawna, Grzegorz Kunda, Andrzej Malinowski, ul. Bernardyńska 7, 16-080 Tykocin w pralni BAXTER, przekazywana jest z trzech zespołów pięć dni w tygodniu.

Pomocy w przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkańcom udzielają pielęgniarki, opiekunowie i pokojowe. Usługi w zakresie golenia świadczą mieszkańcom opiekunowie Domu. Mieszkańcy korzystają z usług fryzjerskich w Domu (do mieszkańców przychodzą uczennice ze szkoły fryzjerskiej) lub na zewnątrz Domu ponosząc wówczas koszt usługi.

I) w zakresie realizacji usług opiekuńczych i wspomagających (Akta sprawy Nr 2)

Na dzień kontroli w Domu przebywało 184 mieszkańców w wieku od 33 do 102 lat. Główne schorzenia mieszkańców to schorzenia układu krążenia, oddechowego, neurologicznego, narządu ruchu oraz zaburzenia psychiczne.

Wśród mieszkańców 60 osób wymaga całkowitej pomocy przy wykonywaniu czynności życia codziennego a 58 osób częściowej pomocy i wsparcia. Samodzielnie czynności dnia codziennego wykonuje 66 mieszkańców. W Domu jest 38 osób leżących. Przy pomocy sprzętu ortopedycznego porusza się 38 osób oraz 20 mieszkańców porusza się na wózkach inwalidzkich.

Wśród mieszkańców 5 osób jest ubezwłasnowolnionych całkowicie. Opiekunami prawnymi trzech mieszkańców są członkowie rodziny, jednej osoby - pracownik socjalny Domu, jednej osoby pracownik ośrodka pomocy społecznej w Supraślu. W stosunku do trzech osób toczy się postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

Dom stwarza mieszkańcom możliwość udziału w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych. Terapia zajęciowa w formie zorganizowanych zajęć prowadzona jest w następujących pracowniach:

- plastycznej, poniedziałek (9⁰⁰-12⁰⁰), wtorek (13⁰⁰-16⁰⁰), środa (13⁰⁰-16⁰⁰), piątek (9⁰⁰-12⁰⁰),

- muzycznej, wtorek- czwartek (9⁰⁰-12⁰⁰), zajęcia muzyczne prowadzone są indywidualnie (4 osoby) oraz grupowo z członkami zespołu Świerki,
- rękodzieła artystycznego, poniedziałek, wtorek (9⁰⁰-12⁰⁰), środa, piątek (13⁰⁰-16⁰⁰),
- ceramicznej, poniedziałek, środa, piątek (9⁰⁰-12⁰⁰),
- wikliniarskiej, poniedziałek (13⁰⁰-16⁰⁰)
- komputerowej, poniedziałek (8⁰⁰-12⁰⁰), środa (8⁰⁰-12⁰⁰), czwartek (8⁰⁰-10⁰⁰), znajduje się na I piętrze przy gabinecie kierownika działu opiekuńczego,
- gospodarstwa domowego, poniedziałek – piątek (9⁰⁰-12⁰⁰),
- papieroplastyki, poniedziałek – piątek (13⁰⁰-16⁰⁰),

Ponadto, na podstawie umowy – zlecenia zatrudnione są 2 osoby, które prowadzą zajęcia dla mieszkańców z techniki decoupage (4 godziny tygodniowo). Do września 2011 roku funkcjonowała pracownia florystyczna.

W II kwartale 2011 roku wprowadzono nowe techniki w pracowni plastycznej, tj. batik, decoupage, filc. Zaproponowano mieszkańcom udział w zajęciach klubowych, prowadzonych w celu zwiększenia wśród mieszkańców kompetencji społecznych. W ramach zajęć prowadzone są zabawy i turnieje grupowe.

Przy Domu działa zespół wokально-instrumentalny ŚWIERKI, w którym aktywnie uczestniczy 12 mieszkańców. Zespół bierze udział w przeglądach i imprezach kulturalnych w Domu i poza nim.

Z zajęć prowadzona jest dokumentacja na którą składa się roczny plan pracy każdej pracowni, dzienniki zajęć oraz indywidualne karty uczestnictwa w terapii. W powyższych kartach określono indywidualnie cele do pracy z mieszkańcem, opisano jego funkcjonowanie i zdobyte umiejętności. Po przeanalizowaniu wszystkich planów pracy oraz indywidualnej dokumentacji terapeutycznej ustalono, że zorganizowane zajęcia terapeutyczne prowadzone są stosownie do potrzeb mieszkańców, zgodnie z zainteresowaniami i zgłaszanymi potrzebami. W indywidualnych planach terapii wiele uwagi zwrócono na podtrzymanie aktywności mieszkańców, nawiązanie pozytywnych relacji ze współmieszkańcami. Wyznaczone cele do pracy są adekwatne do potrzeb mieszkańców. Dokumentacja prowadzona jest starannie, co pół roku lub częściej, zależnie od stanu zdrowia mieszkańca, modyfikowana poprzez opis funkcjonowania i wyznaczenie kolejnych celów pracy.

W ramach prowadzonych oddziaływań aktywizujących, mieszkańcy uczestniczą w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych na terenie Domu oraz w innych Domach w województwie. Wyjeżdżają na przeglądy oraz konkursy do innych placówek. W ramach

integracji ze środowiskiem do mieszkańców przychodzą dzieci i młodzież szkół z Białegostoku
(Akta sprawy nr 2)

W Domu prowadzona jest kronika, w której udokumentowane są uroczystości i imprezy z życia Domu.

Mieszkańcy mają możliwość korzystania z biblioteki, która urządzona jest na I piętrze. Książki mogą wypożyczać każdego dnia w godzinach 13⁰⁰ – 16⁰⁰. Osobą odpowiedzialną za bibliotekę jest instruktor ds. kulturalno-oświatowych.

Na potrzeby mieszkańców kupowana jest prasa: Kurier Poranny – 6 egz., Gazeta Współczesna – 7 egz., Nasz Dziennik – 2 egz., Przyjaciółka – 6 egz., Gazeta Wyborcza – 2 egz. Prasa udostępniona jest w salach dziennego pobytu.

Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w pokoju pracowników socjalnych. Rodziny, które potrzebują pomocy w interpretacji przepisów zgłaszają się do dyrektora Domu lub pracowników socjalnych.

W Domu przygotowywane i obchodzone są święta roczne i okolicznościowe. Mieszkańcy wspólnie z pracownikami uczestniczą w wigili i śniadaniu wielkanocnym. W ramach prowadzonych oddziaływań aktywizujących Dom podejmuje współpracę z wieloma instytucjami, min. szkołami, ośrodkami kultury, innymi domami pomocy.

(Akta sprawy nr 2)

Dom umożliwia mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych. Opiekę duszpasterską w tym zakresie zapewniają księża katolicki i prawosławny, zatrudnieni na 1/2 etatu każdy.

Msze św. i nabożeństwa okolicznościowe odprawiane są w kaplicy ekumenicznej. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń, msze św. odprawiane są w niedziele, święta, pierwsze piątki i soboty miesiąca, nabożeństwa prawosławne we wtorki o godzinie 14¹⁵. W Domu mieszkańcy organizują się i odprawiają nabożeństwa okolicznościowe – koronka do Miłosierdzia Bożego, różaniec (codziennie o godzinie 14⁰⁰ oprócz wtorków). Raz w tygodniu w niedziele w godzinach 10³⁰ - 12⁰⁰ do mieszkańców przychodzą klerycy z Wyższego Seminarium Duchownego Archidiecezji Białostockiej.

W 2010 roku zmarło 6 mieszkańców, pochówkiem jednej osoby zajął się Dom, pozostałych rodzina. W 2011 roku zmarło 33 mieszkańców, w tym pogrzebami 4 osób zajmował się Dom.

Zmarłym mieszkańcom Domu, których pochówkiem nie zajmowała się rodzina, Dom sprawia pogrzeb zgodnie z wyznaniem zmarłego i jego wolą. Zmarli mieszkańcy chowani są na cmentarzu miejskim w Białymstoku.

Wszyscy mieszkańcy posiadają własne dochody, które pochodzą ze świadczeń z pomocy społecznej, rent i emerytur. Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców. Środki pieniężne na koncie depozytowym zdeponowane są 112 osób z tego 55 mieszkańców żyjących. Pozostałe osoby samodzielnie dysponują swoimi środkami finansowymi.

W przypadku osób ubezwłasnowolnionych 3 mieszkańców ma środki finansowe zdeponowane są na koncie depozytowym, w przypadku 2 osób środkami finansowymi dysponuje opiekun prawny.

Mieszkaniec może pobrać środki każdego dnia składając wniosek o wypłacenie pieniędzy z depozytu. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie depozytów jest pracownik socjalny. W dniu kontroli mieszkańcy nie mieli zdeponowanych rzeczy wartościowych.

Tryb postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu reguluje Instrukcja postępowania z depozytami mieszkańców stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 14/2011 Dyrektora Domu z dnia 29 czerwca 2011 r. ze zmianami. Opracowane zasady nie naruszają praw mieszkańców Domu do swobodnego korzystania ze środków zgromadzonych na depozytach. Zgodnie z § 3 w dniu przyjęcia do DPS wszyscy mieszkańcy są poinformowani, że za rzeczy nie pozostawione w depozycie i środki pieniężne nie zdeponowane na koncie depozytowym, Dom nie ponosi odpowiedzialności. Oświadczenie powyższej treści znajduje się w aktach osobowych mieszkańca.

(Akta sprawy Nr 3)

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje mieszkańców w poniedziałki w godzinach 10⁰⁰-11⁰⁰ oraz czwartki w godzinach 14⁰⁰-15⁰⁰. W okresie objętym kontrolą nie zarejestrowano żadnych skarg i wniosków.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, tj. 0,6. Szczegółowe informacje zawarte są w Roz. III na stronie 19-20.

Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem, który jest zatrudniony w Domu na cały etat. Psycholog prowadzi z mieszkańcami zajęcia, głównie w formie terapii indywidualnej w której uczestniczy 80 mieszkańców. Z prowadzonego wsparcia i poradnictwa prowadzona jest indywidualna dokumentacja. Ponadto, psycholog diagnozuje mieszkańców, sporządza opinie na potrzeby sądu oraz w stosunku do osób nadużywających alkoholu w celu skierowania ich na leczenie.

Kilkadzieśiat mieszkańców ma problem alkoholowy, w związku z powyższym w Domu na 0,4 etatu zatrudniony jest psychoterapeuta, który pracuje z tym osobami w następujących dniach i godzinach:

- we wtorki 7⁴⁵-11⁴⁵,
- we czwartki 14⁰⁰-20⁰⁰,
- w soboty 14⁰⁰-20⁰⁰.

Psychoterapeuta prowadzi z mieszkańcami indywidualną terapię oraz podejmuje wspólnie z psychologiem działania dotyczące objęcia osób uzależnionych od alkoholu odpowiednimi oddziaływaniami.

Ustalono, że większość mieszkańców objęta jest stałą opieką lekarza psychiatrii. Mieszkańcy korzystają z poradni zdrowia psychicznego z: NZOZ Idea, ul. Witosa 13, NZOZ Poradnia Zdrowia Psychicznego LEKA, ul. Bema 2, NZOZ sp z o.o., ul. Staszica 3, Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska Gabinet Psychiatryczna, ul. Radzymińska 2, NZOZ Multimedia, ul. Stołeczna 7/8, Podlaskie Centrum Psychogeriatry ul. Choroszczańska 4.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, opiekunowie, i pokojowe, którzy pracują w systemie dwuzmianowym tj. w godzinach: 7⁰⁰-19⁰⁰ i 19⁰⁰-7⁰⁰. Jedna pielęgniarka pracuje w godzinach 7⁰⁰-14⁰⁰.

Ze względu na usprawnienie pracy Domu i zapewnienie odpowiedniej opieki mieszkańcy zostali podzieleni na trzy zespoły. Grafiki pracy układane są oddzielnie dla każdego zespołu.

(Akta sprawy nr 4)

Obsada personelu na poszczególnych zespołach i w poszczególnych porach doby dostosowana jest do potrzeb mieszkańców i ich stanu zdrowia.

Ponadto, z mieszkańcami pracują pracownicy działu wspomagającego tj. 3 kierowników zespołów, kierownik działu opiekuńczego i kierownik działu wspomagającego w godzinach 7³⁰-15³⁰, 3 techników fizjoterapii, dwóch instruktorów terapii zajęciowej, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, psycholog, dietetyk, 4 terapeutów, 3 pracowników socjalnych, specjalista pracy socjalnej, 2 kapelanów. W każdym tygodniu pracują w innych godzinach celem zapewnienie mieszkańcom jak najpełniejszego korzystania z usług Domu.

Zgodne z obowiązującymi standardami jest zatrudnienie pracowników socjalnych, według których na stu mieszkańców powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. W Domu zatrudnionych jest 4 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy.

W trakcie kontroli ustalono, że pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych

organizowanych na terenie Domu i na zewnątrz. Wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego zostali przeszkoleni w zakresie praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii i metod pracy z mieszkańcami, 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).

Wykaz szkoleń, w których uczestniczyli pracownicy Domu stanowią akta sprawy Nr 5. Ze szkoleń wewnętrznych prowadzona jest dokumentacja tj. imienna lista obecności oraz konspekty szkolenia.

(Akta sprawy Nr 5)

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.)

Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. W Domu na stanowisku kierownika działu opiekuńczego zatrudniona jest osoba, która jest lekarzem i bada mieszkańców oraz wypisuje recepty.

Ponadto, mieszkańcy zgłoszeni są do lekarza rodzinnego, w tym większość mieszkańców (94 osoby) do NZOZ Poradnia Lekarzy Rodzinnych przy ul. Pogodnej 11D/2.

Akta sprawy Nr 6

Lekarze z powyższych NZOZ kierują mieszkańców do poradni specjalistycznych. Mieszkańcy są pod stałą opieką poradni: neurologicznej, chirurgicznej, okulistycznej, logopedycznej kardiologicznej, onkologicznej, zdrowia psychicznego, okulistycznej, laryngologicznej, gastrologicznej, diabetologicznej, dermatologicznej, urologicznej, nefrologicznej, ortopedycznej, reumatologicznej, rehabilitacyjnej, stomatologicznej, chorób wątroby, chorób odzwierzęcych, terakochirurgii, pulmonologicznej, endokrynologicznej, neurologicznej, przeciwpadaczkowej, hematologicznej, geriatrycznej, ginekologicznej, leczenia bólu przewlekłego, stomijnej.

Do poradni specjalistycznych mieszkańcy zawożeni są samochodem Domu. W sytuacjach nagłych lub zagrożenia zdrowia i życia wzywane jest pogotowie.

Na dzień kontroli 5 mieszkańców przebywało w szpitalu (2 osoby w szpitalu psychiatrycznym, 3 osoby na oddziale internistycznym). Zlecenia na pieluchomajtki, podkłady, wkładki anatomiczne realizowane jest dla 74 mieszkańców.

Do części mieszkańców na wizyty domowe przychodzą lekarze poz, lekarz neurolog z poradni padaczkowej oraz psychiatrzy. Pod stałą opieką lekarza psychiatry jest 94 mieszkańców. Dwóch mieszkańców korzysta z dziennego oddziału psychogeriatrycznego. W pierwszych trzech

kwartałach br. u mieszkańców na wizytach był: 72 razy lekarz poz., 62 razy lekarz psychiatra, 7 razy lekarz neurolog, 6 razy lekarz rehabilitacji. Częstotliwość wizyt domowych lekarzy zależy od stanu zdrowia mieszkańców. Mieszkańcy badani są zależnie od stanu zdrowia w pokoju mieszkalnym lub gabinecie medycznej pomocy doraźnej.

Wszystkie zabiegi pielęgniarские wykonują pielęgniarki zatrudnione w Domu tj. kierownik działu opiekuńczego, trzech kierowników zespołów, 10 starszych pielęgniarek i 2 pielęgniarki. Wszystkie osoby zatrudnione są w pełnym wymiarze czasu pracy i posiadają prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.

(Akta sprawy nr 2)

Wszyscy mieszkańcy oceniani są wg. skali Barthla dwa razy w roku. Na dzień kontroli wg. ww. skali w przedziale od 0 do 40 pkt sklasyfikowanych jest 61 mieszkańców. Zgodnie z przedłożonymi danymi za 3 kwartał br mieszkańcom były świadczone następujące zabiegi: podawanie insuliny – 3341, iniekcje - 324, zmiany opatrunków – 1478, przetaczanie płynów infuzyjnych - 144, toaleta p/odleżynowa - 4412.

Do opieki długoterminowej zgłoszonych jest od maja 2011 r. 19 osób do NZOZ Centrum Medyczne „BetaMed” Beata Drzazga w Białymstoku, ul. Bukowskiego 1/2. Żaden z mieszkańców nie został objęty powyższymi świadczeniami .

W Domu w ramach prowadzonych działań rehabilitacyjnych i usprawniających prowadzone są:

- zabiegi fizykoterapeutyczne,
- indywidualne zajęcia ruchowe,
- ogólnousprawniające grupowe zajęcia ruchowe,
- terapia relaksacyjna,
- ćwiczenia przyłódkowe,
- marsze Nordic Walking.

(Akta sprawy nr 2)

W listopadzie 2011 roku 22 mieszkańców miało zlecone od lekarza specjalisty zabiegi rehabilitacyjne. Wszystkie skierowania zostały zrealizowane na terenie Domu przez techników fizjoterapii z wykorzystaniem bazy rehabilitacyjnej Domu.

Zabiegi relaksacyjne i terapia ruchem prowadzone są dwa razy w tygodniu (we wtorki i w czwartki). Zabiegi te prowadzone są w formie 10 zabiegów. Mieszkańcy bardzo chętnie korzystają z proponowanych form terapii ruchem i fizykoterapii.

Z prowadzonych zabiegów i prowadzonej terapii ruchowej prowadzone są indywidualne karty usług rehabilitacyjnych. W dokumentacji tej szczegółowo opisano stan zdrowia i sprawności

mieszkańca, zgłaszane problemy oraz podejmowane przez pracowników działania. Karty wypełniane są systematycznie.

Jeden mieszkaniec korzystał, zarówno w 2010 roku oraz w 2011 roku z dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych. Mieszkańcy otrzymali dofinansowanie do zakupu sprzętu ortopedycznego, tj. w 2010r – do 3 wózków inwalidzkich; w 2011 r. do: 23 wózków inwalidzkich, 1 wózka inwalidzkiego elektrycznego, 1 chodzika, 1 ortezy kończyny górnej, 22 szt. materacy p/odleżynowych, 2 szt. Poduszek p/odleżynowych do wózka inwalidzkiego.

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 wystawiane są imiennie na danego mieszkańca. Na fakturze wyszczególniona jest odpłatność ryczałtowa i przekraczająca przyznany limit. Na każdym zespole kierownik opisuje faktury mieszkańców z danego zespołu. Następnie faktury przekazywane są do księgowości, gdzie pracownik sporządza zestawienia miesięczne kwoty, którą mieszkaniec musi dopłacić. Pieniądze kasjerka pobiera indywidualnie od mieszkańca, jego rodziny lub opiekuna. Leki płatne 100% wypisywane są indywidualnie bez recepty i mieszkaniec zwraca ich koszt zgodnie z kwotą widniejącą na paragonie lub wystawione recepty wykupuje sam mieszkaniec jeżeli wyrazi taką wolę.

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.)

Zakres praw i obowiązków mieszkańców Domu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku Zarządzeniem Nr 3497/2010 z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Świerkowej 9.

Nowoprzybyłego mieszkańca z Domem, współmieszkańcami oraz Regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami zapoznaje Dyrektor z pracownikiem socjalnym. Mieszkaniec na piśmie potwierdza, 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 wywieszane są na korytarzach na tablicach ogłoszeń.

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.

Ponadto, zgodnie z Zarządzeniem nr 13/2011 z dnia 28.06.2011 r. ze zmianami Dyrektor ustalił Regulamin pobytu mieszkańców Domu stanowiący załącznik do powyższego Zarządzenia. Zgodnie z § 1 ust. 1 Regulaminu określił on zakres i zasady korzystania z podstawowych usług świadczonych przez Dom ujęte w procedury wynikające z zakresu praw i obowiązków.

(Akta sprawy Nr 7)

Teren wokół Domu jest ogrodzony, bramka wejściowa w ciągu dnia jest otwarta. Posesja zamykana jest w porze nocnej w godzinach 22⁰⁰ – 6⁰⁰. Mieszkańcy bez przeszkód mogą poruszać się po posesji Domu i poza nią. Osoby sprawne samodzielnie wychodzą poza teren Domu. Przed wyjściem zgłaszają swoje wyjście pielęgniarce lub innemu pracownikowi na dyżurze. Pozostali mieszkańcy, ze względów bezpieczeństwa, wychodzą wraz z pracownikami. Wszystkie wyjścia mieszkańców oraz ich bieżące sprawy w ciągu dnia odnotowywane są w tzw. książce raportów.

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, pracownicy będący na dyżurze szybko zareagowali i przyszli 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 wspierają mieszkańców w relacjach z rodzinami.

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi. Wśród mieszkańców 85 osób utrzymuje stały, systematyczny kontakt ze swoimi rodzinami, 65 osób kontakt ma sporadyczny. W Domu są też osoby, które mają zerwane kontakty lub nie posiadają osób bliskich, jest to 34 mieszkańców.

Mieszkańcy spotykają się z osobami odwiedzającymi w pokojach mieszkalnych lub w pokojach dziennego pobytu. Z pokoju gościnnego w okresie objętym kontrolą korzystano 2 razy.

Dom umożliwia mieszkańcom podtrzymanie kontaktu telefonicznego z rodzinami i osobami zaprzyjaźnionymi. Mieszkańcy mogą skorzystać z telefonów służbowych i na koniec miesiąca ponoszą odpłatność za przeprowadzone rozmowy. Kilku mieszkańców posiada własne telefony komórkowe.

Korespondencja do mieszkańców przynoszona jest przez listonosza do sekretariatu Domu, skąd pracownicy socjalni zanoszą ją bezpośrednio do adresatów lub sami mieszkańcy schodzą po korespondencję. Przesyłki polecone przekazywane są bezpośrednio przez listonosza

adresatom. Mieszkańcy sami mogą wysyłać korespondencję gdyż przed bramą wejściową do Domu znajduje się skrzynka pocztowa.

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

Dom stwarza mieszkańcom możliwość rozwoju własnych zainteresowań poprzez zapewnienie udziału w imprezach kulturalnych i rekreacyjno-sportowych, organizowanych na terenie Domu i poza nim.

W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. W skład samorządu wchodzi przewodniczący, z-ca przewodniczącego oraz 4 członków. Skład samorządu wywieszony jest na tablicach informacyjnych. Osobą odpowiedzialną za pracę samorządu jest pracownik socjalny. W 2011r odbyło się 11 spotkań z mieszkańcami i radą Mieszkańców. Na zebraniach podnoszone są sprawy dotyczące organizacji Domu, zasad funkcjonowania w placówce.

Wszyscy mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste. W Domu mieszkańcy meldowani są na okres półroczny następnie na czas nieokreślony. Sprawy meldunkowe 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.

III. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Struktura organizacyjna domu określona jest ww. Regulaminie Organizacyjnym. Zgodnie z § 13 Roz. IV Regulaminu w skład Domu wchodzi następujące działy:

- 1) dział opiekuńczy, w ramach którego funkcjonują:
 - a) I zespół opiekuńczy,
 - b) II zespół opiekuńczy,
 - c) III zespół opiekuńczy,
- 2) dział wspomagający,
- 3) dział administracyjno-gospodarczy,
- 4) dział finansowo-księgowy,
- 5) samodzielne stanowiska pracy:
 - a) stanowisko ds. pracowniczych,
 - b) stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych,
 - c) radca prawny.

Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych – 184 miejsc; wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,6 w przeliczeniu na jednego mieszkańca.

Na dzień kontroli w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnionych było 136 osób, z czego 129,55 osób w przeliczeniu na pełne etaty. W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu opiekuńczego i działu wspomagającego, zatrudnione były 106 osoby (kierownik działu opiekuńczego, kierownik działu wspomagającego, 3 kierowników zespołów, 10 starszych pielęgniarek, 2 pielęgniarki, starszy dietetyk, 28 opiekunów w tym jeden na urlopie macierzyńskim w okresie od dnia 14.10.2011 do dnia 01.03.2012 r. a jeden na urlopie bezpłatnym od dnia 15.09.2010 do dnia 15.09.2012 r., 7 młodszych opiekunów w tym jeden na urlopie bezpłatnym od dnia 01.07.2011 do dnia 31.08.2012 r., 22 starszych pokojowych w tym jedna na zasiłku rehabilitacyjnym w okresie od dnia 26.10.2011 r. do dnia 25.01.2012 r. i jedna urlopie wychowawczym w okresie od dnia 01.08.2011 r. do dnia 31.07.2012 r., 15 pokojowych, psycholog, specjalista pracy socjalnej, starszy pracownik socjalny, 2 pracowników socjalnych, starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych, starszy technik fizjoterapii, 2 techników fizjoterapii, 2 instruktorów terapii zajęciowej, 2 kapelanów na 0,5 etatu każdy, starszy terapeuta na 0,4 etatu, terapeuta na 0,4 etatu, terapeuta na 0,5 etatu oraz terapeuta na 0,25 etatu).

W związku z faktem, że 5 osób nie świadczą pracy (urlop macierzyński, urlop wychowawczy, zasiłek rehabilitacyjny, 2 pracowników na urlopie bezpłatnym) do wskaźnika zaliczono 101 osób w przeliczeniu na pełne etaty 97,55.

(Akta sprawy nr 8)

Ponadto, w Domu usługi na rzecz mieszkańców świadczy 8 wolontariuszy. Zgodnie z porozumieniem w sprawie wykonywania świadczeń przez wolontariusza do zadań wolontariuszy należy m. in.:

- a) pomoc w dotarciu mieszkańców na zajęcia terapeutyczne,
- b) rozmowy i czytanie prasy, książek,
- c) zajęcia z mieszkańcami w pracowni bibliotekarstwa,
- d) organizacja czasu wolnego, imprez kulturalno-oświatowych i integracyjnych,
- e) świadczenie usług opiekuńczych.

Porozumienia w sprawie wykonywania świadczeń przez wolontariusza w przypadku 7 osób zostały zawarte na okres do dnia 31.12.2011 r. i 1 osoby na okres do dnia 11.04.2012 r. Ponadto, w Domu uczniowie odbywają praktyki tj.

- 1) zgodnie z umową nr 3 o praktyczną naukę zawodu realizowaną w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej zawartą w dniu 30.06.2011 r. pomiędzy Szkołą Policealną Nr 2 Pracowników Medycznych i Społecznych w Białymstoku i Domem Pomocy Społecznej, w roku szkolnym 2011/2012 (semestr jesienny, miesiące wrzesień – styczeń) w Domu odbywają praktyki zawodowe uczniowie szkoły (5 osób) na kierunku opiekun w domu pomocy społecznej.
- 2) Zgodnie z umową o organizację praktycznej nauki zawodu zawartej w dniu 8 kwietnia 2011 r. pomiędzy Szkołą Policealną Nr 1 Ochrony Zdrowia w Białymstoku a Domem Pomocy Społecznej, w roku szkolnym 2011/2012 uczniowie szkoły odbywają praktyczną naukę zwodu na kierunku technik masażysta (średnio 6 osób w grupie).

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 103 osób zatrudnionych w Domu w zespole terapeutyczno-opiekuńczym 30% stanowi 31 osób.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj. $(97,55 + 19) : 184 = 0,63$.

Kwalifikacje pracowników Domu określone są w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Świerkowej 9 stanowiącym załącznik do Zarządzenia wewnętrznego Nr 14/2009 Dyrektora Domu z dnia 26 października 2009 r. Tabele stanowisk, szeregowań i wymagań kwalifikacyjnych zawarte są w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu. Są one zgodne z wymaganiami określonymi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z póź. zm.).

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone akta osobowe 37 losowo wybranych pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (tj. 35 % wszystkich pracowników zespołu) stwierdzono, że wszystkie osoby posiadają kwalifikacje zgodnie z cytowanym rozporządzeniem.

(Akta sprawy nr 8 oraz Załącznik nr 1)

W trakcie kontroli ustalono, że swoje kwalifikacje podnosi 17 osób. Wykaz osób podnoszących kwalifikacje stanowią akta sprawy.

(Akta sprawy nr 9)

VI. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia 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 31/2010 z dnia 31.12.2010r Dyrektor powołał zespół terapeutyczno-opiekuńczy, które zostało zmienione Zarządzeniem nr 26/2011 z dnia 15.11.2011 r. Dyrektor poprzez określenie w załączniku nr 1 do Zarządzenia imiennego wykazu osób wchodzących w skład tego zespołu. W skład zespołu weszli wszyscy pracownicy działu opiekuńczego i wspomagającego.

Działania wynikające z planów koordynują pracownicy pierwszego kontaktu. Imiona i nazwiska pracowników pierwszego kontaktu znajdują się w widocznym miejscu w pokoju mieszkalnym mieszkańca. Średnio pracownik pierwszego kontaktu opracowuje dokumentację i prowadzi sprawy 5-6 osób.

Spotkania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych odbywają się stosownie do potrzeb w celu omówienia indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz sytuacji indywidualnej mieszkańców. W okresie objętym kontrolą odbyły się 73 zebrania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Z posiedzeń zespołów sporządzana jest dokumentacja w formie protokołów. Po przeanalizowaniu powyższej dokumentacji ustalono, że w części protokołów **ogólnie opisano potrzeby mieszkańców na kolejny półroczny okres realizacji planu wsparcia** natomiast w części protokołów zawarte są informacje dotyczące osiągniętych celów oraz kierunków dalszej pracy.

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 jest jego ocena.

Mieszkańcy pisemnie w planie potwierdzają, że zapoznali się z prowadzonymi w stosunku do nich oddziaływaniami. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych indywidualne plany wsparcia zostały uzgodnione z ich opiekunami prawnymi. W stosunku do osób, których stan nie pozwala na uzgodnienie planu wsparcia w dokumentacji zawarto stosowne zapisy.

W oparciu o przeanalizowane 30% indywidualnych planów wsparcia mieszkańców ustalono, że plany te opracowane są w oparciu o potrzeby Masłowa. W każdym z obszarów określono cele i potrzeby mieszkańca. Dużo uwagi poświęcono relacjom mieszkańców z osobami bliskimi i znaczącymi. Wskazano na funkcjonowanie w Domu, wzajemne relacje ze współmieszkańcami oraz realizację potrzeb bezpieczeństwa i poczucia przynależności. Określono zainteresowania mieszkańców oraz podejmowane próby zachęcenia do udziału w terapii zajęciowej rehabilitacji.

Z przeanalizowanej dokumentacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców wynika, że wyznaczone cele w poszczególnych sferach życia dostosowane są do potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańca. Cele te są spójne z prowadzonymi oddziaływaniami

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 42.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Świerkowa 9.

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.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
Styczyńska
Urząd Styczyńska

20.12.2011.....

(data i podpis dyrektora Domu)

Podpisy kontrolujących

1/ *Ewa Ferus*
2/ *Ilmiennykova Marbina*