

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 2

**PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ
placówki Pielężniarsko-Opiekuńczego Domu Opieki „Zacisze”
Ostra Góra 50, 16-140 Korycin**

Białystok – maj - 2012 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli doraźnej placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym i w podeszłym wieku – Pielęgniarsko-Opiekuńczego Domu Opieki „Zacisze” w Ostrej Górze 50 - przeprowadzonej w dniu 28 maja 2012r.

Pielęgniarsko-Opiekuńczy Dom Opieki „Zacisze” prowadzony jest w ramach działalności gospodarczej przez Panią Alicję Janucik zam. Ostra Góra 50A. Pani A. Janucik posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego (decyzja z dnia 31.03.2011 r. nr PS-V.9423.3.5.2011) na prowadzenie ww. placówki na czas nieokreślony na 32 miejsca. Placówka wpisana jest w Rejestrze placówek świadczących usługi osobom wymagającym całodobowej opieki pod poz.28.

Adres Placówki: Ostra Góra 50, 16-140 Korycin. Kierownikiem Placówki jest Pani Alicja Janucik.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, kierownik zespołu kontrolującego, Barbara Kosmaczewska - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr PS.V-431.28.2012.EF z dnia 24.05.2012r., wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Katarzynę Mularz – zastępcę dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Przedmiot kontroli: Sprawdzenie, czy świadczona w placówce całodobowa opieka dostosowana jest do potrzeb mieszkańców i realizowana zgodnie z obowiązującymi standardami określonymi w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), tj. przestrzeganie praw mieszkańców, w tym dostęp do świadczeń zdrowotnych, ocena poziomu zatrudnienia w placówce i całodobowej opieki według stanu na dzień kontroli.

Ustalenia kontroli

(Akta sprawy Nr 1)

Zgodnie z decyzją Wojewody Podlaskiego Nr PS-V.9423.3.5.2011 z dnia 31.03.2011 r. Pani Alicja Janucik posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego na prowadzenie placówki na czas nieokreślony na 32 miejsca. W dniu kontroli w placówce przebywało 32 mieszkańców, w tym 3 osoby przebywały w szpitalu.

W wyniku kontroli ustalono, że wśród mieszkańców były osoby wymagające całkowitej pomocy w wykonywaniu czynności dnia codziennego – 18 osób, osoby wymagające wsparcia



w codziennym funkcjonowaniu -11 osób. Samodzielnie czynności dnia codziennego wykonuje 3 osoby. W placówce nie było osób całkowicie leżących.

Pomieszczenia placówki były w trakcie sprzątania. Jednakże, zwłaszcza na parterze, czuć było nieprzyjemne zapachy, a w łazienkach na parterze było brudno. Ponadto ustalono, że w:

- pokoju trzyosobowym (przy stołówce, pierwszy pokój od lewej) brak było szafek przyłóżkowych, szafka pod zlewem była zepsuta,
- pokoju trzyosobowym przy wejściu, (w którym mieszka pan J.K) brak było krzesła,
- w łazience przy pokoju, który znajduje się po prawej stronie przy wejściu do placówki, było brudno,

Ustalono, że łazienki na parterze, w których usytuowane są 2 wanny były nieczynne i brak było ciepłej wody. Jedna wanna była zastawiona stolikiem, przy drugiej wannie przy kranie nie było węża z prysznicem. Kierownik ds. organizacyjnych poinformowała, że mieszkańcy nie korzystają z tych łazienek.

Winda w placówce jest uruchamiana na przycisk. Mieszkańcy, głównie osoby na wózku, korzystają z niej w obecności personelu.

Ubrania mieszkańców znajdowały się w szafach ubraniowych i szafkach przyłóżkowych. Jednakże w szafach i szafkach przyłóżkowych panował bałagan, w części szafek ubrania były niepodpisane oraz znajdowały się ubrania innych mieszkańców.

Usługi opiekuńcze w tym pomoc higieniczną na rzecz mieszkańców świadczy 8 osób, z tego 4 osoby (kierownik ds. organizacyjnych, 2 opiekunki, 1 pielęgniarka zatrudnione na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy) oraz 3 osoby (3 opiekunki- pokojowe) zatrudnione na umowę o dzieło.

W placówce na umowę o dzieło zatrudniona jest kucharka.

Kierownik ds. organizacyjnych pracuje w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰, pozostałe osoby zgodnie z grafikami. Zgodnie z przedłożonym grafikami na miesiąc maj na dzień 28.05.2012r. obsada personelu przedstawiała się następująco:

- w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ – kierownik ds. organizacyjnych,
- w godzinach 7⁰⁰-19⁰⁰ – opiekunka, 2 opiekunki-pokojowe, kucharka,
- w godzinach 19⁰⁰-7⁰⁰ - zaplanowana była właścicielka placówki, ale w wyniku zmiany miała pracować opiekunka.

Powyższa obsada personelu zapewnia mieszkańcom całodobową opiekę.

W ramach organizacji czasu wolnego mieszkańcy czytają gazety, słuchają radia i oglądają telewizję. Kilkoro mieszkańców (10) osób przebywało na podwórku na ławkach. Właścicielka placówki poinformowała, że do placówki z okazji świąt okolicznościowych przychodzą dzieci ze Szkoły Podstawowej w Białousach. Kierownik ds. organizacyjnych czterem osobom wypożycza książki z biblioteki w Korycinie. W placówce prenumerowana jest gazeta Współczesna, Na żywo, Teletydzień, Party. W każdy pierwszy piątek miesiąca ksiądz z parafii w Korycinie sprawuje w placówce mszę św. na piętrze na holu.

Placówka zapewnia mieszkańcom, zgodnie z obowiązującymi standardami, trzy posiłki dziennie, z zachowaniem 4 godzinnej przerwy między posiłkami. Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- a) śniadanie – 8³⁰,
- b) II śniadanie - 11³⁰
- c) obiad – 13⁰⁰-14⁰⁰,
- d) kolacja – 18⁰⁰.

Zgodnie z zaleceniami lekarza przygotowywane są posiłki dietetyczne. W dniu kontroli przygotowywano 4 posiłki wg diety cukrzycowej.

Na piętrze posiłki spożywa 12 osób, są to osoby karmione, a pozostali mieszkańcy schodzą na stołówkę. Większość mieszkańców wymagała pomocy w spożywaniu posiłków.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do drobnych posiłków i napojów pomiędzy posiłkami. W lodówce na I piętrze znajdowały się produkty spożywcze dla mieszkańców – masło, 2 serki topione, dżem, jogurty. Na parterze i na I piętrze ustawione są dystrybutory z wodą. Mieszkańcy sprawniejsi posiadają w pokojach czajniki bezprzewodowe i sami przygotowują napoje. W trakcie rozmów z mieszkańcami ustalono, że mieszkańcom nie brakowało jedzenia i że korzystają z produktów, które placówka im zapewnia oraz w kuchni są przygotowane kanapki.

Wszyscy mieszkańcy Domu zgłoszeni są do lekarza rodzinnego w Korycinie. Mieszkańcy dowożeni są do lekarza do poradni lub przyjeżdża on na wizyty do mieszkańców, stosownie do potrzeb. Lekarz rodzinny kieruje na badania. Mieszkańcy znajdują się pod opieką poradni cukrzycowej, ortopedycznej. Do poradni dowożeni są przez kierownika placówki. Ponadto wszyscy mieszkańcy objęci są stałą opieką lekarza psychiatry dr Piotra Kononiuka z Podlaskiego Centrum Psychogeriatry w Białymstoku, ul. Choroszczańska 24, który przyjeżdża do mieszkańców dwa razy w miesiącu. Leki mieszkańcom podaje

Janina Aliza

właścicielka placówki lub pielęgniarka, które posiadają prawo wykonywania zawodu pielęgniarstwa.

Środki higieny osobistej (m.in. mydło, szampon, maszynki do golenia) oraz środki czystości i środki piorące wszystkim mieszkańcom zapewnia placówka. Pomoc przy zabiegach higienicznych i w utrzymaniu czystości – golenie, mycie, świadczą mieszkańcom wszystkie osoby zatrudnione w placówce.

Usługi w zakresie strzyżenia wykonuje fryzjer z Korycina, za usługę płaci właścicielka. Przyjeżdża on do placówki- raz na dwa miesiące. Koszt usług fryzjerskich ponosi placówka. Fryzjer był w placówce 21 i 22 maja br.

W toku kontroli sprawdzona akta Pana J.K.

(Akta sprawy Nr 2)

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją 18.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik placówki.

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.) kierownikowi 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, kierownik składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Podpisy kontrolujących

- 1/ *Ewa Fesler*
2/ *Barbara Kojaniewicz*

Białystok 30.05.2012 Janusz Aljz
(miejscowość, data, podpis kierownika placówki)