

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 2

**PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
Domu Pomocy Społecznej w Mońkach
Ul. PCK 15, 19-101 Mońki**

Białystok – marzec – 2013 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej Domu Pomocy Społecznej w Mońkach, ul. PCK 15, 19-101, przeprowadzonej w dniach 27, 28 lutego oraz 1 marca 2013 r.

Dom Pomocy Społecznej w Mońkach prowadzony jest przez powiat moniecki. Starosta Moniecki posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego Nr PS.MN.V.9013/6/07 z dnia 31.10.2007r. na prowadzenie Domu na czas nieokreślony na 30 miejsc.

Adres Domu: 19-101 Mońki, ul. PCK 15. Dom przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pani Alicja Zawistowska.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku - kierownik zespołu kontrolującego, Mieczysław Nartowicz - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr 1 z dnia 25 lutego br., (PS-V.431.8.2013.EF) 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 01.03.2012 r. do dnia kontroli.

Ustalenia kontroli

I. Poziom świadczonych usług bytowych określonych w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964)

A) w zakresie usług bytowych

(Akta sprawy nr 1)

Dom Pomocy Społecznej w Mońkach mieści się w trzykondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Przed każdym wejściem do budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych. W budynku zamontowany jest dźwig osobowy, który umożliwia przemieszczanie się mieszkańcom na wszystkie kondygnacje Domu oraz wymagane systemy: alarmowo-przeciwpożarowy i przyzywowo-alarmowy. System przyzywowo-alarmowy zainstalowany jest w pokojach mieszkalnych oraz łazienkach. Włączniki systemu zamontowane są na wysokości włącznika do światła przy drzwiach wejściowych. Centrala systemów znajduje się w gabinecie medycznej pomocy doraźnej.

Teren wokół Domu jest ogrodzony i zagospodarowany. Ciągi piesze wyłożone kostką brukową. Posadzone krzewy ozdobne.

B) w zakresie wymaganych pomieszczeń:

NA PARTERZE znajdują się następujące pomieszczenia:

- a. palarnia,
- b. pokój gościnny,
- c. jadalnia,
- d. kuchnia Domu,
- e. 2 toalety, wyposażone łącznie w 2 sedesy, 2 umywalki, w tym jedna przystosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, w drugiej zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych urządzeń,
- f. pokój mieszkalny 2-osobowy z łazienką (prysznic, sedes, umywalka) o pow. 17,30 m²
- g. pokój mieszkalny 3-osobowy z łazienką (prysznic, sedes, umywalka) o pow. 18 m²
- h. pokój pracownika socjalnego,
- i. toaleta personelu,
- j. biuro kancelarii (pokój dyrektora, pokoje pracowników administracyjnych i księgowości),

NA I PIĘTRZE znajdują się następujące pomieszczenia:

- a. pomieszczenie gospodarcze ze środkami czystości,
- b. kuchenka pomocnicza z wyjściem na taras,
- c. brudownik,
- d. gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- e. kaplica z zakrystią,
- f. toaleta personelu,
- g. pokoje mieszkalne:
 - pokój jednoosobowy z łazienką (prysznic, sedes, umywalka) o pow. 9,70 m²,
 - 3 pokoje trzyosobowe o pow. odpowiednio 18 m², 18,90 m², 18,50 m² , w tym 2 z łazienką (prysznic, sedes, umywalka) a jeden pokój ma wspólną łazienkę z pokojem dwuosobowym
 - 2 pokoje dwuosobowe o pow. odpowiednio: 13,10 m², 15,90 m²

NA II PIĘTRZE znajdują się następujące pomieszczenia:

- a. sala do terapii i rehabilitacji,
- b. sala dziennego pobytu z biblioteczką,
- c. pomieszczenie gospodarcze ze środkami czystości,
- d. pokoje mieszkalne:
 - 5 pokoi dwuosobowych o pow. odpowiednio: 13,70 m², 16,50 m², 13,40 m², 17,30 m², 14,90 m², w tym 3 z łazienką (prysznic, sedes, umywalka) a dwa pokoje mają wspólną łazienkę,
 - pokój jednoosobowy z łazienką (prysznic, sedes, umywalka) o pow. 9m²,

f. pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia wyposażone w wannę, umywalkę, sedes, suszarkę, pralkę.

W PIWNICY znajdują się magiel, pralnia Domu, magazyn brudnej bielizny, szatnia pracowników z łazienką, węzeł ciepły.

Dom posiada zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej infrastrukturę dzienną.

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. Pokoje wieloosobowe przeznaczone są dla nie więcej niż 3 osób. Wszystkie pokoje wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. w łóżko, szafę, stół, krzesła w ilości odpowiedniej do liczby osób zamieszkujących w pokoju, szafkę nocną. Liczba wyprowadzeń elektrycznych dostosowana jest do liczby osób przebywających w pokojach. Należy stwierdzić, że pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia Domu są przytulne, estetycznie urządzone, tworzą namiastkę domu rodzinnego.

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. Przy każdym pokoju mieszkalnym są łazienki wyposażone w prysznic, sedes i umywalkę. 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 tablicach informacyjnych na korytarzach i na stołówce. 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 październik i listopad 2012 r. oraz luty 2013r. ustalono, że wybór zestawu posiłków był zachowany.

Zgodnie ze wskazaniem lekarza przygotowywane są diety. W dniu kontroli 12 osób miało zalecony posiłek dietetyczny, z tego 5 posiłków przygotowano wg. diety cukrzycowej; 4 posiłki wg. diety lekkostrawnej; 2 posiłki przygotowywano wg. diety bezmlecznej i 1 posiłek wg. diety niskosodowej i niskobiałkowej.

Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. Prawie wszyscy mieszkańcy samodzielnie spożywają posiłki. Na dzień kontroli karmienia wymagała tylko 1 osoba oraz 1 osoba wymagała pomocy przy spożywaniu posiłków. Posiłki na stołówce spożywa 10 mieszkańców, pozostali mieszkańcy spożywają w pokojach mieszkalnych.

Mieszkańcy mają zapewniony całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi. Powyższe produkty znajdują się w kuchence pomocniczej na I piętrze. W chlebaku był chleb, a w lodówce znajdowały się produkty spożywcze masło, konserwy, serki, wędlina, z których mieszkańcy w każdej chwili mogą przygotować sobie posiłek. Ponadto, na tablicy informacyjnej w jadalni oraz na I piętrze wywieszona jest informacja dla mieszkańców przypominająca o dodatkowych produktach dostępnych przez całą dobę. Mieszkańcy mają również swoje lodówki w pokojach mieszkalnych i czajniki bezprzewodowe.

Dom jest pod stałym nadzorem Podlaskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Białymstoku. W okresie objętym kontrolą pracownicy PPWIS w Białymstoku przeprowadzili w dniu 26.04.2012 r. kontrolę kompleksową w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia. W trakcie kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono – protokół Nr HŻ/31/2012.

G) w zakresie odzieży i obuwia

Wszyscy mieszkańcy posiadają swoje środki finansowe i z własnych środków kupują ubrania. Mniej sprawnym osobom w zakupie odzieży i obuwia pomagają pracownicy Domu. W związku z powyższym w okresie objętym kontrolą nie była zakupywana odzież i obuwie dla mieszkańców. W przypadku, gdyby mieszkaniec nie posiadał własnej odzieży i obuwia oraz możliwości jej zakupu z własnych środków Dom zapewni odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, w ilości określonej rozporządzeniem, dostosowane do potrzeb oraz pory roku, w tym: odzież całodzienną – co najmniej dwa zestawy, odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw, bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety, co najmniej jedną parę obuwia oraz kapcie. W trakcie wizytacji pokoi

mieszkalnych ustalono, że bielizna, odzież wierzchnia i zewnętrzna mieszkańców, obuwie znajdują się w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych w ilości zestawów odzieży, obuwia, bielizny, dostosowanych do pory roku i potrzeb. Ubrania były czyste, niezniszczone, starannie poukładane. W rozmowie mieszkańcy potwierdzali, że posiadają odpowiednią ilość bielizny, odzieży, butów i nie zgłaszali potrzeb w tym zakresie. W Domu są 2 osoby leżące, odzież i obuwie dla tych osób dostosowana jest do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Ubrania mieszkańców prane są w pralni Domu. Brudne pranie do pralni zbierają pokojowe, a następnie je przynoszą i rozkładają w szafach mieszkańców. Ze względu na stan zdrowia i wiek mieszkańcy nie robią samodzielnie drobnych przepierek.

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. Dom zapewnia mieszkańcom środki czystości i higieniczne oraz oni sami z własnych środków kupują środki czystości i przybory toaletowe min. mydła, szampony, papier toaletowy, przybory do golenia. Pomoc w zakupach świadczą pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

W okresie objętym kontrolą Dom zakupił mieszkańcom następujące środki czystości i środki higieniczne: w 2012 r. w miesiącach marzec - grudzień: mydło w płynie – 10L., papier toaletowy – 240 szt., szampon do włosów (0,75 L) – 8 szt., mydło w kostce – 80 szt., płyn do kąpieli – 6L. W roku bieżącym nie dokonywano zakupów.

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. Jednocześnie zaobserwowano, że pracownicy Domu (opiekunki i pokojowe) pomagały mieszkańcom w przeprowadzaniu toalety osobistej. Mieszkańcy byli goleni, strzyżeni. Ponadto, przed rocznymi świętami przyjeżdżają wychowankowie Młodzieżowego Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego „Promyk” z Goniądza i wykonują usługi fryzjerskie.

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

Na dzień kontroli w Domu przebywało 30 mieszkańców w wieku od 54 do 94 lat. Główne schorzenia mieszkańców to: choroby układu krążenia, cukrzyca, otępienie starcze. Wśród mieszkańców całkowitej pomocy przy wykonywaniu czynności życia codziennego wymaga 7 osób, 8 mieszkańców wymaga wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Pozostałe 15 mieszkańców czynności dnia codziennego wykonuje samodzielnie. Wśród mieszkańców dwie osoby są leżące, a 16 osób porusza się przy pomocy sprzętu ortopedycznego tj. 8 osób na wózkach inwalidzkich, 8 przy

pomocy balkoników, lasek. Jedna z mieszkank jest ubezwłasnowolniona całkowicie, jej opiekunem prawnym jest siostra.

Dom stwarza mieszkańcom możliwość udziału w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych. Zajęcia z mieszkańcami prowadzi instruktor terapii zajęciowej. Głównym celem prowadzonej terapii jest podnoszenie ogólnej aktywności mieszkańców, rozwijanie zainteresowań, pozytywnych relacji ze współmieszkańcami oraz podtrzymanie aktywności i sprawności na dotychczasowym poziomie. Opracowany jest roczny plan terapii, który dostosowany jest do wieku i zainteresowań mieszkańców. Uwzględniając stan zdrowia mieszkańców instruktor prowadzi w godzinach 10⁰⁰-11³⁰ i 13³⁰ – 14³⁰ zajęcia plastyczne, biblioterapię, gry stolikowe, krzyżówki.

Każdy mieszkaniec po przyjęciu do Domu, ma opracowaną jednorazowo przez instruktora terapii zajęciowej opinię, która zawiera ocenę jego stanu biologicznego, psychicznego i społecznego. Zapisy wskazują na poziom funkcjonowania mieszkańców w Domu, podejmowaną aktywność oraz relacje ze współmieszkańcami. Dla każdej osoby instruktor opracował półroczne oceny stopnia realizacji celu. Cele w stosunku do mieszkańców wyznaczane są indywidualnie, stosownie do ich predyspozycji psychofizycznych i zmieniane co pół roku. Po półrocznym okresie dokonywane jest podsumowanie. Wskazane są również imprezy i działania w których mieszkaniec brał udział.

W sali dziennego pobytu na I piętrze oraz w sali terapii znajduje się podręczna biblioteczka. W pomieszczeniach tych wyłożona jest codzienna prasa. Na potrzeby mieszkańców kupowana jest 1 egz. Gazety Współczesnej i 1 egz. Przyjaciółki. Instruktor terapii zajęciowej przynosi mieszkańcom czasopismo Misjonarz i Gość Niedzielny oraz wypożycza książki z Biblioteki Publicznej w Mońkach. Jak wynika z wyjaśnień Dyrektora dwóch mężczyzn czyta codzienną gazetę, pozostali mieszkańcy nie korzystają z prasy.

W ramach organizacji czasu wolnego mieszkańcy uczestniczą w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych na terenie Domu oraz w innych Domach w województwie. Wyjeżdżają na przeglądy oraz konkursy do innych placówek, min. do DPS w Mocieszach, na olimpiadę integracyjną do DPS w Tykocinie. Od kwietnia 2012 r. w Domu został zakupiony 9 osobowy samochód dostosowany do przewozu wózków. Od tego czasu mieszkańcy wyjeżdżają częściej do innych placówek, na odpusty do Dolistowa i Krypna. Ponadto, do mieszkańców z okolicznościowymi występami przychodzą dzieci i młodzież ze szkół w Mońkach.

Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w gabinecie Dyrektora Domu. Przepisy były aktualne. Rodziny, które potrzebują pomocy w interpretacji przepisów zgłaszają się do Dyrektora Domu lub specjalisty pracy socjalnej.

W Domu przygotowywane i obchodzone są święta roczne i okolicznościowe. Mieszkańcy wspólnie z pracownikami uczestniczą w Wigili i Śniadaniu Wielkanocnym. Na święta rodziny mają

możliwość uczestniczenia w okolicznościowych posiłkach. W 2012 roku na czas świąt dwie osoby były zabrane do domów rodzinnych. Każdego roku w czerwcu organizowany jest Dzień Rodziny, na który zapraszane są rodziny.

Dom umożliwia mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych. Msze św. i nabożeństwa okolicznościowe odprawiane są w kaplicy na piętrze. Opiekę duszpasterską zapewnia ksiądz katolicki, zatrudniony na ¼ etatu. Msze św. odprawiane są w każdą niedzielę o godz. 10³⁰ oraz w I piątki miesiąca. Ksiądz przychodzi także do mieszkańców we wtorki i środy a, w okresie Wielkiego Postu odprawiane są nabożeństwa Drogi Krzyżowej i Gorzkich Żali.

W 2012 roku zmarło 4 mieszkańców, w 2013 roku 3 mieszkańców. Pochówkiem 5 osób zajęła się rodzina, jednej Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, jednej Dom Pomocy Społecznej. W sytuacji, gdy Dom zajmował się pogrzebem mieszkańcy chowani są na cmentarzu komunalnym w Mońkach. Dom ma jeden wspólny grób mieszkańców również na drugim cmentarzu. Grobami zmarłych mieszkańców opiekują się mieszkańcy wraz z pracownikami.

Wszyscy mieszkańcy posiadają własne dochody, które pochodzą ze świadczeń z pomocy społecznej, rent i emerytur. Dom zapewnia im bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i rzeczy wartościowych. Z dniem przyjęcia do Domu mieszkaniac lub jego opiekun prawny oświadcza na piśmie, że został poinformowany o możliwości złożenia do depozytu pieniędzy i rzeczy wartościowych, a w razie ich nie złożenia Dom nie ponosi za nie odpowiedzialności. Powyższe oświadczenie znajduje się w aktach osobowych mieszkańca. Na dzień kontroli na koncie depozytowym swoje środki miało zdeponowane 16 mieszkańców, w tym 5 mieszkańców upoważniło pracowników Domu do pobierania pieniędzy z depozytu i robienie im zakupów. Mieszkaniac chęć wypłaty pieniędzy z depozytu zgłasza pracownikowi lub księgowej, która wypłaca pieniądze z banku a następnie mieszkańcowi. Upoważnieni do pobierania pieniędzy pracownicy rozliczają się z wydatkowanych środków na podstawie paragonów. Pozostałe osoby same gospodarują swoimi środkami finansowymi, a w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej środkami finansowymi dysponuje opiekun prawny. Mieszkańcy nie mieli zdeponowanych rzeczy wartościowych.

Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi i depozytami pieniężnymi stanowi załącznik Nr 25/2012 Dyrektora Domu z dnia 30.11.2012 r. Opracowane zasady nie naruszają praw mieszkańców Domu do swobodnego korzystania ze środków zgromadzonych na depozytach. W dniu kontroli mieszkańcy nie mieli zdeponowanych rzeczy wartościowych.

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje mieszkańców we wtorki i czwartki w 9⁰⁰-11⁰⁰. W okresie objętym kontrolą w książce skarg i wniosków założonej w

2005 r. nie zanotowano żadnych skarg i wniosków. Wnioski odnotowane we wcześniejszych latach dotyczyły podziękowania rodzin Dyrektorowi i pracownikom za życzliwość i opiekę nad członkiem ich rodzin.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj. 0,4. Szczegółowe informacje zawarte są w części III na stronach 13-14.

Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem. Dom zawarł w dniu 02.01.2013 r. umowę zlecenie z psychologiem na objęcie mieszkańców opieką psychologiczną w zakresie: porad psychologicznych, pomocy w adaptacji nowoprzyjętych mieszkańców, współpracy z zespołem terapeutyczno-opiekuńczym. Również w 2012 roku zawarta była taka umowa z psychologiem. Psycholog jest w Domu dwa razy w miesiącu w soboty lub częściej, gdy zachodzi taka potrzeba. Psycholog prowadzi dokumentację z rozmów z mieszkańcami oraz w ramach prowadzonych oddziaływań terapeutycznych spotyka się z zespołem terapeutyczno-opiekuńczym oraz prowadzi szkolenia dla pracowników.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą opiekunowie kwalifikowani w dps, starszy opiekun, opiekun, starsze pokojowe i pokojowa. Opiekunowie pracują w następujących godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰, 15⁰⁰-19⁰⁰, 7⁰⁰-19⁰⁰ i 19⁰⁰-7⁰⁰, pokojowe pracują w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰, 7⁰⁰-19⁰⁰, 15⁰⁰-19⁰⁰.

Zgodnie z grafikiem na dzień 1 marca br. obsada na poszczególnych zmianach przedstawiała się następująco:

- w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ - opiekun, starsza pokojowa,
- w godzinach 7⁰⁰-19⁰⁰ – opiekun, starsza pokojowa,
- w godzinach 19⁰⁰-7⁰⁰ w grafiku był zaplanowany opiekun kwalifikowany w dps,

Ponadto, z mieszkańcami pracują: kapela, specjalista pracy socjalnej w godz. 7³⁰-15³⁰, instruktor terapii zajęciowej w godzinach od 7³⁰-15³⁰, technik fizjoterapii (zatrudniony na 1/2 etatu) w godzinach 8⁰⁰-12⁰⁰. Specjalista pracy socjalnej zatrudniony jest zgodnie z obowiązującymi standardami, według których na stu mieszkańców powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. Specjalista pracy socjalnej przeprowadza wywiady środowiskowe w stosunku do mieszkańców nowoprzyjętych ale również w stosunku do mieszkańców już przebywających w Domu w sytuacji zmiany dochodu.

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

Pracownicy podnoszą swoje kwalifikacje i umiejętności poprzez udział w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych. Na każdy rok kalendarzowy opracowany jest plan szkoleń wewnętrznych. Po przeanalizowaniu tematów zaplanowanych szkoleń należy stwierdzić, że dotyczą

one zarówno opieki zdrowotnej nad mieszkańcami jak również relacji pracownik- mieszkańiec oraz wsparcia mieszkańców. Ze szkoleń prowadzona jest dokumentacja w formie konspektów w których wypunktowane są omawiane zagadnienia oraz imienna lista obecności.

Po przeanalizowaniu tematów i terminów przeprowadzonych szkoleń należy stwierdzić, że wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego zostali przeszkoleni w 2012 roku w zakresie praw mieszkańców. Szkolenie na temat metod pracy z mieszkańcem, zgodnie z planem szkoleń na 2013 r., zaplanowano na czerwiec br. Szkolenie z metod pracy z mieszkańcami i ich aktywizacja odbyło się 25.01.2011r. **(Akta sprawy nr 3)**

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia. w sprawie domów pomocy społecznej wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno- opiekuńczego uczestniczą co najmniej raz na dwa lata w szkoleniach na temat praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcem.

J) w zakresie możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych, określonych w art. 58 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zm.)

Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Mieszkańcy zgłoszeni są do lekarza rodzinnego dr Renata Songin z SPZOZ w Mońkach przy Alei Niepodległości 9 w Mońkach oraz pielęgniarki środowiskowej a, kobiety także do położnej z powyższego SPZOZ.

Lekarz rodzinny przychodzi do mieszkańców w ramach wizyt domowych po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu wizyty. Kieruje mieszkańców na badania diagnostyczne oraz do poradni specjalistycznych. Ponadto ustalono, że wszyscy mieszkańcy raz w roku lub częściej mają wykonywane badania diagnostyczne. W sytuacji zlecenia wykonania badań do mieszkańców przychodzi pielęgniarka środowiskowa z SPZOZ w Mońkach przy ul. Alei Niepodległości 9 i pobiera materiał do badań.

W Domu prowadzona jest dokumentacja odnotowująca wszystkie przeprowadzone badania, wizyty domowe oraz wezwania karetki. W okresie od 01.03.2012 r. do 27.02.2013 r. roku odbyło się: 37 wizyt domowych lekarza rodzinnego, 7 wizyt domowych lekarza psychiatry oraz 1 wizyta lekarza neurologa. Osoby sprawniejsze są zawożone do przychodni. Mieszkańcy są również pod stałą opieką lekarzy z poradni specjalistycznych. Ponad połowa mieszkańców (17 osób) zgłoszona do lekarza psychiatry z ww. SPZOZ. Lekarz psychiatra przychodzi na wizyty domowe do mieszkańców oraz zawsze diagnozuje osoby nowoprzyjęte.

Wszyscy mieszkańcy oceniani są wg. skali Barthla dwa razy w roku oraz każdy nowoprzyjęty mieszkańiec. Na dzień kontroli wg. ww. skali w przedziale od 0 do 40 pkt sklasyfikowanych było 3 mieszkańców. Dyrektor Domu pismem zwrócił się do NZOZ OMNI MED Zofia Stojak w Białymstoku o objęcie mieszkańców opieką długoterminowa. W odpowiedzi została

poinformowana, że mieszkańcy zostali wpisani na listę osób oczekujących na realizację świadczenia na kwiecień 2014r. Od dnia 01.02.2012r. do dnia 14.02.2013 r. jedna mieszkanka objęta była opieką długoterminową oraz jedna mieszkanka objęta była domową opieką hospicyjną. Jedna osoba ma stałe zlecenie iniekcji domięśniowych raz w miesiącu. Zlecenia na pieluchomajtki realizowane jest w stosunku do 6 osób. W Domu prowadzona jest książka raportów, w której odnotowywane są wszystkie ważne informacje dotyczące funkcjonowania mieszkańców. Ponadto, zawarte są zapisy o odwiedzinach mieszkańców przez osoby bliskie.

W Domu w ramach prowadzonych działań usprawniających prowadzone są zabiegi fizykoterapeutyczne. W dniu kontroli 12 osób korzystało codziennie z ćwiczeń ogólnousprawniających, 7 osób korzystało okresowo z prowadzonych ćwiczeń. Technik fizjoterapii opracował dla każdego z mieszkańców i 3 osób nowoprzyjętych półroczne karty oceny stopnia osiągnięcia celu. Zawierają one ocenę stanu mieszkańca, wyznaczone cele do realizacji na pół roku oraz półroczną ocenę ich realizacji. W opisach zawarto informacje o stanie zdrowia mieszkańca, uzyskanych efektach oraz dalszych planach pracy.

W okresie objętym kontrolą mieszkańcy nie składali wniosków i nie wyjeżdżali na turnusy rehabilitacyjne.

Mieszkańcy otrzymali dofinansowanie do zakupu sprzętu ortopedycznego tj. 2 aparatów słuchowych, 1 wózka inwalidzkiego, 2 materace przeciwodleżynowych. Dom na potrzeby mieszkańców zakupił 1 łóżko rehabilitacyjne.

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, natomiast za leki 100% płatne wystawiane są imiennie na mieszkańca. Osoby, które mają środki zdeponowane na koncie depozytowym należna kwota za leki jest potrącana z konta, a od osób, które same gospodarują środkami, pracownik zbiera pieniądze i wpłaca na konto. W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej opłaty ponosi opiekun prawny.

II. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności mieszkańców do informacji o swoich prawach, określonych w art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zm.).

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu określone zostały w Regulaminie Domu zatwierdzonym przez Dyrektora w dniu 21.03.2007 r. Nowoprzybyłego mieszkańca z Domem, współmieszkańcami oraz Regulaminem Domu, w tym z prawami i obowiązkami zapoznaje Dyrektor wraz ze specjalistą pracy socjalnej. Mieszkaniec lub jego opiekun prawny na piśmie potwierdza, że zapoznał się z regulaminem organizacyjnym, w tym z przysługującymi mu prawami i obowiązkami.

Powyższe oświadczenia znajdowały się w aktach wszystkich mieszkańców. Ponadto, prawa i obowiązki mieszkańców wywieszane są na tablicach informacyjnych na każdym piętrze.

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

Teren wokół Domu jest ogrodzony, brama wejściowa jest otwarta przez całą dobę. Mieszkańcy bez przeszkód mogą poruszać się po posesji Domu i poza nią. Wśród mieszkańców jest 6 osób, które samodzielnie wychodzi poza teren Domu. Przed wyjściem zgłaszają swoje wyjście pracownikowi na dyżurze.

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 bardzo szybko przyszedli do pokoju w którym został włączony system. Mieszkańcy bardzo pozytywnie wypowiadali się o opiece świadczonej im w Domu, o pracownikach, jedzeniu. Mieszkańcy potwierdzili, że przychodzi do nich lekarz i jeżdżą do poradni.

Ze wszystkimi sprawami urzędowymi mieszkańcy zwracają się do specjalisty pracy socjalnej, który prowadzi sprawy urzędowe mieszkańców, pomaga w pisaniu podań oraz wspiera mieszkańców w relacjach z rodzinami. W okresie jego nieobecności (miesiąc zwolnienia lekarskiego) sprawy urzędowe monitoruje instruktor terapii zajęciowej.

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi. Stały, częsty kontakt z rodziną, osobami bliskimi i znajomymi utrzymuje 23 mieszkańców. Mieszkańcy mają zachowany również telefoniczny kontakt z rodzinami (19 osób) oraz listowny (9 osób). Rodziny w ciągu roku zabierają 12 mieszkańców na krótkie odwiedziny. Dwie osoby nie mają kontaktu z rodziną, w tym jedna jest osobą samotną. Mieszkańcy spotykają się z osobami odwiedzającymi w pokojach mieszkalnych lub w pokoju gościnnym. W okresie objętym kontrolą dwa razy osoby odwiedzające korzystały z pokoju gościnnego.

Dom umożliwia mieszkańcom podtrzymanie kontaktu telefonicznego z rodzinami i osobami zaprzyjaźnionymi. Mieszkańcy mają możliwość skorzystania z telefonu Domu w celu skontaktowania się z osobami bliskimi. Ponadto, połowa mieszkańców posiada własne telefony komórkowe.

Korespondencję do mieszkańców listonosz przynosi bezpośrednio do pokoi mieszkańców. Jeżeli mieszkańcy proszą lub potrzebują pomocy w prowadzeniu korespondencji urzędowej zgłaszają się do specjalisty pracy socjalnej.

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

Dom zapewnia mieszkańcom warunki do rozwoju samorządności. Skład samorządu wywieszony jest na tablicy ogłoszeń. W trakcie rozmów z mieszkańcami pozytywnie ocenili pracę przewodniczącego, który funkcję tę pełni już od kilku lat. Samorząd zbiera się w zależności od potrzeb i stanu zdrowia mieszkańców. Na spotkaniach omawiane są wyjazdy, organizacja świąt i sprawy dotyczące bieżącego funkcjonowania w Domu. Za prace samorządu odpowiedzialny jest specjalista pracy socjalnej. Ze spotkań samorządu sporządzane są protokoły.

Wszyscy mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste. Mieszkańcy meldowani są na pobyt stały – 13 osoby i pobyt tymczasowy – 17 osoby. Sprawy meldunkowe mieszkańców prowadzi specjalista pracy socjalnej.

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 w nich udziału, biorą czynny udział w wyborach.

III. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Struktura organizacyjna Domu określona jest w § 5 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 143/244/06 z dnia 07 lutego 2006 r. Zarządu Powiatu w Mońkach. W skład Domu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) stanowiska pracy ds. opiekuńczo-wspomagających,
- 2) stanowiska pracy ds. księgowości,
- 3) stanowiska pracy ds. administracyjno-gospodarczych.

Dom przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku – 30 miejsc, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu wynosi nie mniej niż 0,4 w przeliczeniu na jednego mieszkańca.

Na dzień 1 marca 2013 r. w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnione były 24 osoby, z czego 22,5 osób w przeliczeniu na pełne etaty.

W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu opiekuńczo-wspomagającego, zatrudnionych było 14 osób (3 opiekunów kwalifikowanych, starszy opiekun, 3 opiekunów w tym jeden na 7/8 etatu, specjalista pracy socjalnej, instruktor terapii zajęciowej, technik fizjoterapii na 1/2 etatu, kapelan na 1/4 etatu, starsza pokojowa i 2 pokojowe) w przeliczeniu na pełne etaty 12,63.

W okresie od dnia 04.09.2012 r. do dnia 28.02.2013 r. zgodnie z umową NR 159/2012 o odbywanie stażu przez bezrobotnych usługi w zespole terapeutyczno-opiekuńczym świadczył stażysta na stanowisku opiekun osoby starszej.

Zatrudnienie w zespole terapeutyczno-opiekuńczym zgodnie jest z wymaganym wskaźnikiem tj. $12,62 : 30 = 0,42$.

Kwalifikacje pracowników Domu określone są w Regulaminie Wynagradzania stanowiącym załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 6/2009 z dnia 04 maja 2009 r. zmienionego zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2013 z dnia 02 stycznia 2013 r. Tabela stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników stanowi załącznik nr 3 do ww. Regulaminu. Są one zgodne z wymaganiami określonymi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.).

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje Dyrektora i wszystkich pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego ustalono, że Dyrektor i wszystkie osoby posiadają kwalifikacje zgodnie z cytowanym rozporządzeniem a Dyrektor posiada również kwalifikacje określone w art. 122 ustawy o pomocy społecznej.

(Akta sprawy nr 4 oraz Załącznik nr 1)

IV. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, określonych w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964)

Zarządzeniem wewnętrznym nr 5/2013 z dnia 2 stycznia 2013 roku Dyrektor powołał zespół terapeutyczno-opiekuńczy w skład którego weszli wszyscy pracownicy działu opiekuńczo-wspomagającego. Wykaz pracowników zespołu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Zarządzeniem Nr 11/2013 z dnia 01.03.2013 r. Dyrektor zmienił powyższe zarządzenie w zakresie wykazu pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w związku z faktem, że z dniem 01.03.2013 osobie zatrudnionej na stanowisku pokojowa zostało zmienione stanowisko na starsza pokojowa.

Działania wynikające z planów koordynują pracownicy pierwszego kontaktu. Średnio pracownik pierwszego kontaktu opracowuje dokumentację i prowadzi sprawy 3-5 osób. W analizowanym okresie odbyło się 11 posiedzeń zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Z posiedzeń zespołów sporządzana jest dokumentacja w formie sprawozdań, w których szczegółowo opisano sytuację mieszkańca w zakresie potrzeb zdrowotnych, codziennego funkcjonowania, usprawniania, kontaktów z rodziną oraz umiejętności spędzania wolnego czasu.

Po przeanalizowaniu wszystkich sprawozdań ustalono, że podczas posiedzeń zespołu omówiono plany wszystkich mieszkańców i odniesiono się do całościowego funkcjonowania mieszkańca w Domu. Zaplanowano oddziaływania by uregulować sytuację socjalną, założono wizyty lekarskie oraz zakup potrzebnego sprzętu usprawniającego.

Indywidualne plany wsparcia opracowane są dla wszystkich mieszkańców poza mieszkańcami nowoprzyjętymi, dla których indywidualne plany wsparcia opracowywane są w ciągu półrocznego okresu ich adaptacji i obserwacji.

Po przeanalizowaniu dokumentacji zespołu terapeutyczno- opiekuńczego ustalono, że na dokumentację indywidualnego planu wsparcia składa się:

- roczna ocena realizacji planu, która zawiera podsumowanie wszystkich zaplanowanych usług,
- karta i plan usług pielęgnacyjnych, w którym zakładane są oddziaływania zdrowotne, profilaktyczne w stosunku do mieszkańców,
- karta i plan wspierania kontaktów ze środowiskiem i rodziną, w którym szczegółowo opisywane są wszystkie kontakty mieszkańców z osobami bliskimi m. in. próby podejmowania tych kontaktów, odwiedziny u rodzin, rozmowy z członkami rodzin,
- karta i plan wspierania religijnego i duchowego, zawierająca opis potrzeb mieszkańca i ich realizację, udział mieszkańca w spotkaniach z kapłanem,
- karta i plan wspierania aktywności, zakładane jest utrzymanie aktywności na poziomie, który pozwoli mieszkańcom funkcjonować adekwatnie do ich potrzeb i możliwości fizycznych, opisywany jest udział mieszkańca w imprezach i wyjazdach,
- karta i plan wspierania zdrowotnego, w opisach odnotowywane są konsultacje lekarskie, odwiedziny w szpitalu, potrzeby w zakresie leczenia,
- karta i plan wspierania socjalnego, w którym opisywane są potrzeby mieszkańców w zakresie regulowania ich spraw bytowych, socjalnych, prowadzone rozmowy.

Mieszkańcy zapoznają się z planem wsparcia, o czym świadczą ich podpisy co pół roku. W stosunku do jednej mieszkanki ubezwłasnowolnionej plan wsparcia został uzgodniony z jej opiekunem prawnym.

Po przeanalizowaniu 70 % dokumentacji indywidualnych planów wsparcia ustalono, że określone cele do realizacji oraz ich ocena w poszczególnych usługach są dostosowane do potrzeb mieszkańców. Zmieniane są wraz ze zmieniającą się sytuacją zdrowotną i związanymi z tym ograniczeniami. Podczas wizytacji pomieszczeń Domu (zwłaszcza sali terapii zajęciowej) i rozmów z mieszkańcami ustalono, że mieszkańcom odpowiadają proponowane formy aktywności. Zapisy w planach są spójne z ustaleniami poczynionymi na posiedzeniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Dużo uwagi poświęcono podtrzymaniu kontaktów z rodzinami i osobami bliskimi. Pracownicy sami często kontaktują się z rodzinami i namawiają do podtrzymania tych kontaktów oraz odwiedzin.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mońkach w okresie objętym kontrolą przeprowadziło w dniu 30 października 201 r. w Domu kontrolę, której przedmiotem było sprawdzenie kwalifikacji pracowników i stan zatrudnienia w zakresie osiągania wymaganego wskaźnika 0,4 oraz ocena sytuacji życiowej mieszkańców Domu. W wyniku kontroli nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. Dom prowadzony jest prawidłowo a mieszkańcy otoczeni są należytą opieką.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 49.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Mońkach, ul. PCK 15.

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 Domu Pomocy Społecznej przysługuje prawo do:

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

Podpisy kontrolujących

1/ Ewa Feszler

2/ Mieczysława Nartowicz

Mońki, 14.03.2013r. Alicja Zawistowska

(data i podpis Dyrektora Domu)