

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 2

**PROTOKÓŁ KONTROLI
Domu Pomocy Społecznej
w Czerewkach 1, 16-061 Juchnowiec Kościelny**

Białystok – marzec - 2014r.

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej Domu Pomocy Społecznej w Czerewkach 1, 16-061 Juchnowiec Kościelny, przeprowadzonej w dniach 24-26 lutego 2014 r.

Dom Pomocy Społecznej w Czerewkach prowadzony jest przez powiat białostocki. Starosta Białostocki posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego Nr PS.MN.V.90130-3/09 z dnia 24.08.2009r. na prowadzenie Domu na czas nieokreślony. Dom przeznaczony jest dla:

- dla osób przewlekle somatycznie chorych – 42 miejsca,
- dla osób w podeszłym wieku – 53 miejsc.

Adres Domu: Czerewki 1, 16-061 Juchnowiec Kościelny. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pan Józef Domaszuk.

Kontrolę przeprowadziły – Ewa Feszler – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku - kierownik zespołu, Mieczysława Nartowicz - kierownik Oddziału i Nadzoru w Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia Nr 1 z dnia 11 lutego br., (PS-V.431.11.2014.EF) wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Przedmiot kontroli:

Przestrzeganie standardu świadczonych usług, zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od dnia 01.02.2013 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 Czerewkach mieści się w czterokondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych, z zamontowanymi systemami przyzywowo-alarmowym i alarmowo-przeciwpożarowym. Przy wejściu do budynku, zarówno przy wejściu głównym jak i z tyłu budynku wykonane są podjazdy dla osób niepełnosprawnych. W środku budynku zamontowana jest winda przystosowana do przewozu osób niepełnosprawnych oraz 3 platformy w miejscach, gdzie występują różnice poziomów w postaci schodów. Plac wokół Domu ogrodzony i zagospodarowany. Ciągi piesze wyłożone są kostką brukową, zasadzone drzewa i krzewy ozdobne. W 2013 r. dokonano remontu elewacji, wymiany instalacji centralnego ogrzewania i ocieplenia piwnicy oraz naprawy obróbek blacharskich dachu z wymianą orynowania. Ponadto, przeprowadzono remont holu przy wejściu głównym i rozpoczęto remont pokoi mieszkalnych zarówno na parterze jak i na I piętrze.

B) w zakresie wymaganych pomieszczeń:

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

A) na parterze:

- 1) pokoje administracyjne,
- 2) 2 toalety dla personelu,
- 3) pomieszczenie pro morte,
- 4) izolatka dla osób zakaźnie chorych z łazienką wyposażoną w wannę, sedes, umywalkę,
- 5) pralnia,
- 6) gabinet medycznej pomocy doraźnej, w gabinecie znajdują się leki oraz centrala systemu przeciwpożarowego oraz systemu przyzywowe- alarmowego,
- 7) gabinet lekarski,
- 8) kuchnia z jadalnią,

9) pokoje mieszkalne tj. 7 pokoi 3-osobowych o pow. odpowiednio 19,38 m², 19,80², 19,81m², 19,82m², 19,87m², 19,99², 20,12 m²,

10) dyżurka pielęgniarek,

B) na I piętrze:

1) pokój dziennego pobytu,

2) świetlica,

3) podręczne pomieszczenie do prania i suszenia,

4) pokój gościnny,

5) sala dziennego pobytu,

6) pokoje mieszkalne tj.

- 6 pokoi 1-osobowych o pow. 12,20 m² każdy,

- 4 pokoje dwuosobowe o pow. odpowiednio 15,28 m², 17,20 m², 16,77 m², 18,81 m² (mieszkańcy tych pokoi korzystają z 2 łazienek wyposażonych łącznie w prysznic, wannę, 3 sedesy, 3 umywalki)

- 7 pokoi 3-osobowych o pow. odpowiednio 19,39 m², 19,73², 19,86m², 19,90m², 19,92m², 20,02², 20,44 m².

7) gabinet pielęgniarek,

8) magazynek,

9) pokój socjalny,

10) toaleta personelu,

11) łazienka ogólnodostępna, wyposażona w sedes, umywalkę i wannę.

C) na II piętrze:

1) biblioteka z czytelnia,

2) kuchenka pomocnicza,

3) sala do terapii,

4) kaplica ekumeniczna,

5) toaleta personelu,

6) pokój instruktora ds. kulturalno-oświatowych,

7) pokoje mieszkalne tj.

- 6 pokoi 1-osobowych o pow. 12,20 m² każdy,

- 7 pokoi 3-osobowych o pow. 2 pokoje o pow. 19,71 m² każdy, 19,82 m², 19,98 m², 20,10m², 20,16 m², 20,16 m²,

D) na III piętrze:

1) gabinet medycznej pomocy doraźnej,

2) 6 pokoi 2-osobowych o pow. 16,02 m², 16,04 m², 16,06 m², 16,08 m², 16,00 m², 16,31 m²,

3) sala do rehabilitacji,

4) sala do terapii muzycznej,

5) sala do kinezyterapii,

6) sala terapii zajęciowej,

7) pracownia malarska,

8) pracownia rękodzieła,

9) pracownia plastyczna,

10) sala relaksacji,

11) sala krawiecka.

W piwnicy znajduje się palarnia oraz pomieszczenia socjalne.

C) pokoje mieszkalne spełniają warunki

Wszystkie pokoje mieszkalne spełniają standardowe 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.

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

Dom spełnia obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych.

D) w zakresie warunków sanitarnych

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet, gdzie zgodnie z obowiązującymi przepisami liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet – przez nie więcej niż cztery osoby. Przy każdym pokoju mieszkalnym znajduje się łazienka wyposażona w sedes, wannę lub prysznic i umywalkę. Przy urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

E) w zakresie czystości pomieszczeń

Wszystkie pomieszczenia, w tym pokoje mieszkalne Domu są czyste, estetycznie urządzone, przyozdobione pracami mieszkańców. Pomieszczenia sprzątane są w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie. Wolne od nieprzyjemnych zapachów. Tworzą namiastkę domu rodzinnego.

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

F) w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków

(Akta sprawy Nr 2)

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

- śniadanie – 8⁰⁰-10⁰⁰
- obiad – 13⁰⁰-15⁰⁰
- kolacja 18⁰⁰-20⁰⁰

Informacja dotycząca czasu wydawania i spożywania posiłków wywieszona jest na tablicy na stołówce. Zachowana jest 4-godzinna przerwa między posiłkami a czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Ostatni posiłek wydawany jest nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰.

Mieszkańcy mają zapewniony wybór zestawu posiłków oraz posiłek dodatkowy i posiłek dietetyczny. W wyniku analizy jadłospisów za miesiąc październik i maj 2013 r. ustalono, że każdego dnia posiłki tj. śniadanie, obiad i kolacja, podawane były w dwóch zestawach. Jadłospisy układane są dekadowo.

Na dzień kontroli, zgodnie ze wskazaniami lekarza przygotowywane były 34 posiłki dietetyczne, w tym: 15 posiłków wg. diety cukrzycowej, posiłków 12 wg. diety lekkostrawnej, 3 posiłki wg. diety wątrobowej i 4 posiłki wg. bezmlecznej.

Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce (42 osoby) lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. Na dzień kontroli karmienia wymagało 18 mieszkańców, pomocy przy spożywaniu posiłków - 29 osób.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów w kuchence pomocniczej. W lodówce znajdowały się produkty żywnościowe z których mieszkańcy mogli przygotować sobie kanapkę lub inny posiłek. Część mieszkańców posiada w swoich pokojach czajniki bezprzewodowe i lodówki.

Dom jest pod stałym nadzorem sanitarnym Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białymstoku. W okresie objętym kontrolą pracownicy Stacji przeprowadzili następujące kontrole:

- w dniu 29.11.2013 r. kontrolę kompleksową w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia. W toku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono – protokół nr HK.9027.4.25.2013.
- w dniu 02.12.2013 r. kontrolę kompleksową w zawiązku z prowadzonym bieżącym nadzorem sanitarnym w sprawie sprawdzenia zgodności stanu faktycznego z obowiązującymi przepisami sanitarnymi oraz w zakresie przestrzegania przepisów dot. Warunków zdrowotnych w

środowisku pracy, stosowania substancji chemicznych i ich mieszanin. W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości – protokół kontroli Nr 46/HK/2013:

1. Zacieki na sufitach, zabrudzone ściany w pokojach nr: 11/3; 10/3.
2. Zabrudzone ściany, sufity w pokojach nr: 6/3; 1/2; 4/2; 21; 16/2; 17/2; 7/1; 6/1.
3. Zacieki, zabrudzenie na suficie w pokoju 4/3.
4. Zacieki na sufitach w łazienkach przy pokojach nr: 9/2; 7/1; 6/1; 5/1; 3/1; 2/1.
5. Zacieki na sufitach i ścianach w korytarzykach przy pokojach nr: 5/2; 6/1; 3/1; 2/1.
6. Zabrudzona ściana na korytarzu II piętra przy pokoju biurowym niedaleko biblioteki.
7. Zabrudzone ściany na korytarzu ogólnym przy pokojach 21-1/1.
8. Zabrudzone ściany w pomieszczeniu czystownika.
9. Zabrudzone ściany na korytarzu przy gabinecie pomocy doraźnej.
10. Ocena ryzyka zawodowego nie zawiera wszystkich czynników szkodliwych (fizycznych, chemicznych, biologicznych) występujących na danym stanowisku pracy.
11. Brak opracowanej oceny ryzyka zawodowego w zakresie zranienia ostrym narzędziem oraz przeniesienia zakażenia w wyniku ekspozycji na krew lub inny potencjalnie zakaźny materiał biologiczny na danym stanowisku pracy.
12. Brak szkolenia w zakresie zranienia ostrym narzędziem oraz przeniesienia zakażenia w wyniku ekspozycji na krew lub inny potencjalnie zakaźny materiał biologiczny.

Zgodnie z decyzją Nr. 49/D-I/HK/2013 z dnia 20.12.2013 r. termin realizacji zaleceń pokontrolnych w pkt. 10, 11, 12 ustalono do dnia 10.02.2014 r. natomiast pozostałych zaleceń do dnia 31.12.2015 r. Pismem z dnia 10.02.2014 r. Dyrektor Domu poinformował o realizacji zaleceń pokontrolnych w pkt. 10, 11, 12.

G) w zakresie odzieży i obuwia

Mieszkańcy dokonują zakupów odzieży i obuwia z własnych środków. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie oraz możliwości ich zakupu z własnych środków zapewnia Dom w ilości określonej rozporządzeniem, dostosowane do potrzeb mieszkańca oraz pory roku, w tym: odzież dzienną – co najmniej dwa zestawy, odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw, bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety, co najmniej jedna parę obuwia oraz kapcie.

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. W szafach mieszkańców panował ład i porządek. Odzież była czysta, poukładana i niezniszczona.

Mieszkańcom, którzy o taką pomoc proszą, w zakupie odzieży i obuwia pomagają pracownicy pierwszego kontaktu, opiekunowie oraz osoby wyjeżdżające na wizyty do poradni specjalistycznych do Białegostoku.

Wszystkie ubrania i bielizna mieszkańców są indywidualnie oznakowane. Mieszkańcy brudną odzież wkładają do koszy na brudną bieliznę w łazienkach przy pokojach mieszkalnych. Pracownicy Domu – pokojowe, codziennie zabierają odzież do pralni. Około 7 mieszkańców robi samodzielnie drobne przepierki swojej odzieży w pomieszczeniu pomocniczym do prania i suszenia. Środki piorące mieszkańcom zapewnia Dom. Wszystkie ubrania oraz pościel i ręczniki prane są w pralni Domu.

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

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

H) w zakresie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz środki czystości i higieniczne. Mieszkańcy z własnych środków kupują środki czystości i przybory toaletowe min. mydła, szampony, papier toaletowy, przybory do golenia, proszek do drobnych

przepierek. Osobom, które nie są w stanie same zapewnić sobie środków czystości środki te zapewnia Dom.

W trakcie wizytacji pokoi mieszkalnych ustalono, że w łazienkach przy pokojach mieszkalnych znajdowały się środki czystości i higieny osobistej. Część mieszkańców trzyma swoje środki w szafeczkach przyłóżkowych. W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkańcom brakowało środków czystości i higienicznych.

Pomocy w przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkańcom udzielają opiekunowie, pokojowe i pielęgniarki. Mieszkańcy potwierdzili, że pracownicy Domu pomagają w codziennej toalecie.

Usługi w zakresie higieny osobistej – golenia, strzyżenia świadczą mieszkańcom opiekunki i pokojowi Domu.

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

Na dzień kontroli w Domu przebywało 95 mieszkańców w wieku od 42 do 92 lat. Wśród mieszkańców 7 osób było ubezwłasnowolnionych całkowicie i jedna osoba ubezwłasnowolniona częściowo. Opiekunami prawnymi w stosunku do sześciu mieszkańców są członkowie rodzin, w stosunku do jednej osoby - pracownik Domu, natomiast kuratorem dla mieszkańca częściowo ubezwłasnowolnionego jest członek rodziny. Zakres kurateli w postanowieniu sądu nie został określony. W związku z powyższym pracownik socjalny kontaktował się z pracownikiem sądu aby określić zakres tej kurateli oraz Dyrektor Domu wystąpił pismem do sądu o doprecyzowanie zakresu kurateli.

Stan zdrowia i sprawności psychofizycznej mieszkańców jest bardzo zróżnicowany. Całkowitej pomocy w wykonywaniu czynności życia codziennego, ze względu na schorzenia i współwystępujące ograniczenia, wymagało 18 mieszkańców. Częściowego wsparcia w zakresie funkcjonowania codziennego tj. ubierania, mycia wymagało 29 mieszkańców. Samodzielnie czynności dnia codziennego wykonuje 30 mieszkańców.

Wśród mieszkańców 12 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, 13 osób przy pomocy sprzętu ortopedycznego - balkoniki, kule, laski. W Domu 17 mieszkańców było leżących.

Dom stwarza mieszkańcom możliwość udziału w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych, które prowadzone są w pracowniach:

1. rękodzieła, prowadzone są zajęcia dziewiarskie, hafciarskie, tkackie, kaletnicze, plecionkarstwo, metaloplastyka, florystyka, dekoratorstwo, bukiciarstwo, zajęcia prowadzone są codziennie w godzinach 9⁰⁰-12⁰⁰, udział w zajęciach bierze 6-9 osób, ,
2. malarskiej, zajęcia prowadzone są codziennie w godzinach 9⁰⁰-12⁰⁰, udział w zajęciach bierze 3-5 mieszkańców,
3. plastyczną, zajęcia prowadzone są codziennie w godzinach 9⁰⁰-12⁰⁰, udział w zajęciach bierze 6-11 mieszkańców,
4. krawiecką, w której mieszkańcy wspólnie z pracownikiem robią drobne naprawy swoich rzeczy, mieszkańcy korzystają z niej stosownie do własnych potrzeb kiedy muszą dokonać naprawy odzieży,
5. sala relaksacji, zajęcia prowadzone są we wtorki i czwartki w godzinach 11³⁰-12³⁰,
6. biblioterapia, za wypożyczanie książek odpowiada pracownik instruktor terapii zajęciowej. Z biblioteki czynnie korzysta 15 osób, pozostali mieszkańcy bardzo chętnie słuchają czytanych przez pracownika książek. Biblioteka udostępniona jest na potrzeby mieszkańców w godzinach 14⁰⁰-15⁰⁰, natomiast książki wypożyczane są poniedziałki, środy i piątki w godzinach 12⁰⁰-14⁰⁰
7. Muzykoterapia, zajęcia prowadzone są we wtorki w godzinach 9⁰⁰ 10⁰⁰
8. Zajęcia świetlicowe, zajęcia prowadzone są w poniedziałki, wtorki, środy, piątki w godzinach 10⁰⁰-11⁰⁰, w czwartki 9⁰⁰-11⁰⁰
9. Zajęcia dla osób z uzależnieniem alkoholowym prowadzone są w poniedziałki, środy i piątki w godzinach 9⁰⁰-10⁰⁰
10. Zajęcia w kuchence terapeutycznej prowadzone są w środy w godzinach 9⁰⁰-11⁰⁰

11. Rozmowy indywidualne prowadzone są codziennie w godzinach 7⁰⁰-9⁰⁰
12. Zajęcia przyłózkowe prowadzone są codziennie w godzinach 7⁰⁰-9⁰⁰
13. Zajęcia na świeżym powietrzu. W trakcie rozmów z mieszkańcami ustalono, że kilku mieszkańców wychodzi na podwórko samodzielnie na spacerzy niezależnie od pory roku, natomiast duża część mieszkańców sygnalizowała, że czeka na ocieplenie.

W Domu opracowany jest miesięczny i roczny harmonogram zajęć terapeutycznych. Codziennie instruktor ds. kulturalno- oświatowych oraz instruktor terapii zajęciowej prowadzi dziennik zajęć, w których wpisuje wszystkie odbywające się zajęcia każdego dnia, liczbę osób uczestniczących oraz krótkie podsumowanie. Zapisy są zwięzłe, wskazują na samopoczucie mieszkańca. Prowadzony jest również plan imprez, które odbyły się w Domu oraz sprawozdania z ich przebiegu.

W Domu w ramach organizacji czasu wolnego 4 mieszkańców uczestniczyło w kursie florystycznym i 7 osób w kursie komputerowym. Kursy były prowadzone przez firmę zewnętrzną na terenie Domu w pracowni plastycznej. Mieszkańcy byli bardzo zadowoleni z zajęć. Zaobserwowano, że w pracowniach terapii zajęciowej powstało wiele prac.

Z każdego rodzaju zajęć, dla osób stale uczestniczących w zajęciach, prowadzone są tzw. karty informacyjne w pracowni terapii zajęciowej, plany aktywizacji mieszkańca w danej pracowni terapii oraz oceny aktywności mieszkańca w pracowni. W kartach zawarto ogólne informacje dotyczące stanu zdrowia, możliwości w zakresie usprawniania i aktywności w Domu. Określono również zainteresowania mieszkańca. W planie aktywizacji założono cele pracy ogólne i szczegółowe. W wyniku analizy planów zaobserwowano, że plan był wielokrotnie modyfikowany stosownie do zgłaszanych potrzeb przez mieszkańca oraz wniosków osoby prowadzącej zajęcia. Co pół roku plan jest oceniany ze wskazaniem na zdobyte umiejętności, zachowania w grupie oraz zaangażowanie mieszkańca.

W związku z dużą liczbą osób uzależnionych od alkoholu Dyrektor w dniu 16.01.2014 r. wystąpił do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Juchnowcu Kościelnym o objęcie mieszkańców u których został zdiagnozowany zespół uzależnienia od alkoholu programem opiekuńczo- terapeutycznym. GKRPAiN w Juchnowcu pismem z dnia 17.02.2014 r. poinformowała, że od 19 lutego br kieruje do Domu specjalistę terapii uzależnień. Specjalista ten będzie prowadził konsultacje indywidualne oraz psychoedukację grupową 2 razy w miesiącu w środy w godzinach 15⁰⁰-17⁰⁰. Ustalono, że Komisja skierowała na okres 3 miesięcy osobę do prowadzenia grupy wsparcia AA. Odbyło się jedno spotkanie.

Na potrzeby mieszkańców kupowane są dzienniki: Gazeta Współczesna, Kurier Poranny, „Przyjaciółka” oraz „Przegląd Prawosławny” i „Przewodnik Katolicki” – po jednym egz.

Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w bibliotece. Statut i regulamin wywieszone są na korytarzu na tablicy ogłoszeń.

W ramach organizacji czasu wolnego oraz prowadzonych oddziaływań aktywizujących na terenie Domu odbywa wiele imprez kulturalnych dla mieszkańców. Dom stale współpracuje ze Szkolnym Kółem Wolontariatu Zespołu Szkół i Placówek Opiekuńczo - wychowawczych w Suraziu, Gimnazjum nr 1 w Bielsku Podlaskim, Zespół Szkół w Juchnowcu Górnym. Do mieszkańców przychodzą dzieci z grupy teatralnej Kluczyk przy Gminnej Bibliotece Publicznej w Białymstoku. Uczniowie z tych szkół przychodzą w ciągu roku z okolicznościowymi występami do mieszkańców. Szczególnie uroczystości przygotowywane i obchodzone są święta roczne i okolicznościowe. Mieszkańcy wspólnie z pracownikami uczestniczą w wigili i śniadaniu wielkanocnym. Na święta mieszkańcy zapraszają osoby bliskie.

Dom umożliwia swoim mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych. Opiekę duszpasterską, w tym zakresie zapewniają księża katolicki i prawosławny, zatrudnieni w Domu na ½ etatu każdy. W kaplicy ekumenicznej odprawiane są msze św. i nabożeństwa w obu obrządkach. Nabożeństwa prawosławne odprawiane są w soboty, a msze św. w niedziele. W tygodniu kapłani przychodzą na rozmowy z mieszkańcami oraz posługują sakramentami.

Zmarłym mieszkańcom Dom zapewnia sprawienie pogrzebu zgodnie z ich wyznaniem. W okresie objętym kontrolą zmarło 19 mieszkańców, w tym pochówkiem 4 mieszkańców zajmował się Dom, pozostałych rodzina. W przypadku organizowania pochówku przez Dom mieszkańcy chowani są na cmentarzu w Tryczówce i Kożanach lub zgodnie z wolą zmarłego w grobach rodzinnych. Grobami zmarłych osób opiekują się pracownicy wraz mieszkańcami.

Wszyscy mieszkańcy posiadają własne dochody, które pochodzą ze świadczeń z pomocy społecznej, rent i emerytur. Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie ich środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Zasady postępowania z depozytami określa Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Czerewkach stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 2/2011 Dyrektora Domu z dnia 1 marca 2011 r. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania. Zgodnie z § 3 ust. 1 ww regulaminu za przedmioty wartościowe i środki pieniężne nieoddane do depozytu na zasadach wynikających z Regulaminu Dom nie odpowiada. Stosowne oświadczenie, że mieszkaniiec zapoznał się z powyższym znajduje się w aktach mieszkańca. Na koncie depozytowym środki pieniężne posiada 53 mieszkańców. Pozostałe osoby indywidualnie przechowują swoje środki finansowe. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych środkami finansowymi dysponują opiekunowie, poza jednym który upoważnił pracownika do dokonywania drobnych zakupów dla mieszkańca. Pracownik rozlicza się z dokonanych zakupów na podstawie dokonanych zakupów. Ponadto, 4 mieszkańców ma ustanowionych kuratorów do pomocy w dysponowaniu swoim środkami, są to w przypadku 3 mieszkańców pracownicy (kuratela wynosi do 70 zł i 100 zł miesięcznie) oraz rodzina (kuratela wynosi do 200 zł miesięcznie). Mieszkaniiec może pobrać pieniądze każdego dnia. W Domu jest pogotowie kasowe w wysokości 2000 zł. Mieszkańcy nie mają zdeponowanych rzeczy wartościowych.

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicy ogłoszeń, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje mieszkańców w poniedziałki w godzinach 13⁰⁰-15⁰⁰ i w czwartki w godzinach 8⁰⁰-11⁰⁰ oraz kierownik działu, który w sprawie skarg i wniosków przyjmuje codziennie w godzinach swojej pracy tj. od 7⁰⁰ - 15⁰⁰. W okresie objętym kontrolą do kierownika działu zgłoszone zostały 3 wnioski w formie ustnej tj.

- w dniu 16.07.2013 r. mieszkaniiec wystąpił z prośbą o zakup dekodera; dekodery zakupiono w dniu 22.07.2013 r.

- w dniu 26.11.2013 r. mieszkaniiec wystąpił z prośbą o zakup nowej piżamy; piżamę zakupiono i przekazano mieszkańcowi w dniu 27.11.2013 r.

- w dniu 03.02.2014 r. mieszkaniiec wystąpił z wnioskiem o sprawdzenie działania anteny telewizyjnej w związku z częstymi zakłóceniami w odbiorze TV; w dniu 5.02.2014 r. sprawdzono specjalistę, który wymienił antenę.

Ze sposobu realizacji wniosków sporządzane są protokoły.

Dom posiada wymagany wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, tj. w oddziale dla osób przewlekle somatycznie chorych nie mniej niż 0,6 oraz w oddziale dla osób w podeszłym wieku nie mniej niż 0,4. Szczegółowe informacje zawarte są w Roz. III na stronie 12-13.

Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem. Mieszkańcy korzystają z usług poradni psychologicznej w Białymstoku przy ul. Słonimskiej do której dowożeni są samochodem Domu. W 2013 roku 3 mieszkańców skorzystało z konsultacji psychologicznych.

Obowiązującym standardom odpowiada zatrudnienie pracowników socjalnych, według których na stu mieszkańców powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. Na 95 mieszkańców w dps zatrudnionych jest 2 pracowników socjalnych, każdy w pełnym wymiarze czasu pracy.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, opiekunowie i pokojowe. Pielęgniarki pracują w godzinach: 7⁰⁰-19⁰⁰; 19⁰⁰-7⁰⁰, opiekunki w

godzinach 7⁰⁰-19⁰⁰ i 19⁰⁰-7⁰⁰, pokojowe w godzinach: 7⁰⁰-19⁰⁰ lub w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰, w tym 3 pokojowe pracują w godzinach 7⁰⁰-19⁰⁰; 19⁰⁰-7⁰⁰.

Pozostali pracownicy, w tym kierownik zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, instruktor terapii zajęciowej, instruktor ds. kulturalno – oświatowych, technik fizjoterapii oraz pracownik socjalny pracuje w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰.

Grafiki pracy układane są oddzielnie dla dwóch oddziałów tj. dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych. Po przeanalizowaniu grafików ustalono, że większa liczba pracowników zaplanowana została w godzinach porannych tj. 7⁰⁰-15⁰⁰. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika działu, wynika to z faktu wykonywania toalety, przygotowania do całego dnia. Natomiast na dyżurach w ciągu całego dnia tj. w godzinach 7⁰⁰-19⁰⁰ zwiększona jest obsada opiekunów. Zgodnie z grafikiem na miesiąc luty 2014 r. na noc każdego dnia zaplanowana była pielęgniarka.

W wyniku analizy grafików ustalono, że mieszkańcy mają zapewnioną całodobową opiekę stosowną do ich indywidualnych potrzeb, stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych.

W trakcie kontroli ustalono, że 45 pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w dniu 10.01.2014 r. zostało przeszkolonych w zakresie praw i obowiązków mieszkańców. Pięć osób nowoprzyjętych w 2014 roku zostanie przeszkolonych w miesiącu marcu wraz z dwiema osobami, które w marcu zostaną skierowane z urzędu pracy. Szkolenie prowadził pracownik socjalny.

W Domu prowadzone były również inne szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.

(Akta sprawy nr 3)

W wyniku analizy dokumentów ustalono, że pracownicy uczestniczą co najmniej raz na dwa lata w szkoleniach na temat praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcem, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 964)

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. Od stycznia 2014 r. wszyscy mieszkańcy zgłoszeni są do lekarza p.o.z. dr Ryty Filipkowskiej, pielęgniarki środowiskowej, a kobiety również do położnej z NZOZ MEDFIL w Juchnowcu Dolnym. Lekarz przyjeżdża do Domu dwa razy w tygodniu tj. w poniedziałki i w piątki lub dodatkowo, gdy zachodzi taka potrzeba. Lekarz bada mieszkańców mających trudności z poruszaniem się w ich pokojach mieszkalnych, natomiast osoby chodzące w gabinecie pomocy doraźnej. Lekarz rodzinny kieruje mieszkańców do poradni specjalistycznych oraz na badania diagnostyczne. Materiał do badań laboratoryjnych pobierają pielęgniarki zatrudnione w Domu i zgodnie ze zleceniem zawożony jest do laboratorium przy ul. Słonimskiej w Białymstoku.

Mieszkańcy Domu raz na pół roku oceniani są w skali Barthla oraz zawsze przy przyjęciu nowego mieszkańca. Wg stanu na dzień kontroli w skali od 0 do 40 pkt ocenionych zostało 18 osób. Wszystkie osoby zostały zgłoszone do NZOZ Centrum Medyczne BETAMED w Białymstoku, w tym 9 osób w styczniu 2014 r. Pielęgniarki z powyższego NZOZ kontaktują się z kierownikiem działu terapeutyczno- opiekuńczego celem weryfikacji listy. Żaden mieszkaniec nie został jeszcze objęty taką opieką.

W ciągu całego 2013 i 2014 roku w szpitalu przebywało łącznie 57 mieszkańców, natomiast pogotowie ratunkowe było wzywane do mieszkańców 49 razy. W dniu kontroli jedna osoba przebywała w szpitalu w Choroszcy.

Wszyscy mieszkańcy objęci są stałą opieką lekarza psychiatry (dr Barbara Antoniuk), która w ramach umowy zlecenia, jest w Domu dwa razy w miesiącu i stosownie do potrzeb.

W Domu prowadzona jest przez pielęgniarki książka raportów, oddzielnie dla parteru i I piętra. Książkę prowadzą pielęgniarki, odnotowują w niej codziennie informacje dotyczące funkcjonowania codziennego mieszkańców, stanu zdrowia oraz zgłaszanych potrzeb.

Zlecenia na pieluchomajtki realizowane jest w stosunku do 38 osób.

W Domu w ramach prowadzonych działań usprawniających mieszkańcy mają możliwość korzystania z sali gimnastycznej. W Domu prowadzone są zabiegi fizykoterapeutyczne i poranne ćwiczenia ogólnousprawniające, które wykonuje osoba zatrudniona na stanowisku technik fizjoterapii. W stosunku do 19 osób leżących prowadzona jest rehabilitacja przyłóżkowa.

Wśród mieszkańców 22 osoby ma skierowania na rehabilitację, która w całości realizowana jest na terenie Domu. Technik fizykoterapii opracował indywidualną kartę gabinetu fizykoterapeutycznego, w której określił dane mieszkańca, cele i plan usprawniania. Co pół roku dokonana jest ocena funkcjonowania mieszkańca w powyższym zakresie. Opisano efekty prowadzonych oddziaływań, wskazano na stan zdrowia i samopoczucie mieszkańca podczas ćwiczeń. Wskazano również dalsze cele do pracy. Wszystkie wykonane zabiegi odnotowywane są w ewidencji zabiegów.

Mieszkańcy nie korzystali z wyjazdów na turnusy rehabilitacyjne. W rozmowach stwierdzili, że nie są zainteresowani taką formą rehabilitacji.

W okresie objętym kontrolą mieszkańcy otrzymali dofinansowanie do zakupu 3 wózków inwalidzkich.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Faktury wystawiane są na Dom z wyszczególnieniem jaką kwotę ponosi Dom a jaką mieszkaniac. Na fakturach kierownik działu rozpisuje które leki są danego mieszkańca. Na tej podstawie mieszkańcy zwracają pieniądze lub pieniądze potrącone są z konta depozytowego.

W trakcie kontroli ustalono, że w Domu nigdy nie był stosowany przymus bezpośredni wobec żadnego z mieszkańców. W sytuacji nasilonych zachowań agresywnych lub myśli samobójczych wzywano było pogotowie ratunkowe.

W Domu Dyrektor zarządzeniem wewnętrznym nr 11/2012 r z dnia 13.12.2012 r. wprowadził instrukcję stosowania przymusu bezpośredniego. Z instrukcją zostali zapoznani wszyscy pracownicy, również osoby przyjęte do pracy w 2014 roku. W 2012 roku przeprowadzone zostało szkolenie dla wszystkich pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego w zakresie stosowania przymusu bezpośredniego. Na 2014 rok szkolenie zostało zaplanowane na marzec.

W kontrolowanej jednostce zaobserwowano duże zaangażowanie dyrektora i kierownika działu terapeutyczno – opiekuńczego w zapewnienie warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności, niezależności, umożliwienie rozwoju osobowości mieszkańców. Zaobserwowano bardzo dobre relacje między mieszkańcami a personelem. Pracownicy znają sytuację mieszkańców, natomiast mieszkańcy byli bardzo otwarci i z zaufaniem rozmawiali z personelem.

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. poz. 182 z późn. zm.)

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w § 14 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 521/2013 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 12.08.2013 r. Nowoprzybyłego mieszkańca z Domem, współmieszkańcami oraz regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami zapoznaje pracownik socjalny, pielęgniarka i kierownik oddziału do którego przyjmowany jest mieszkaniac. Mieszkaniac lub jego opiekun prawny na piśmie poświadczą, że zapoznał się z Regulaminem organizacyjnym, w tym z przysługującymi mu prawami i obowiązkami. Powyższe oświadczenie znajduje się w aktach mieszkańca. Regulamin Organizacyjny, w tym prawa i obowiązki mieszkańców wywieszono na tablicach

informacyjnych oraz dane adresowe instytucji działających w obronie praw człowieka tj. Rzecznika Praw Obywatelskich, Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka, Rzecznika Praw Pacjenta.

Zawarte w Regulaminie prawa gwarantują mieszkańcom w szczególności wolność, godność, intymność i poczucie bezpieczeństwa. Uwzględniają rozwój osobowości, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem, korzystanie z wszystkich usług świadczonych przez Dom oraz zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w depozycie.

Teren wokół Domu jest ogrodzony, brama wjazdowa w ciągu dnia jest otwarta. Zamykana jest w porze nocnej w godzinach 22⁰⁰ – 6⁰⁰. Mieszkańcy bez przeszkód mogą poruszać się po posesji Domu i poza nim. Przed wyjściem zgłaszają swoje wyjście osobie będącej na dyżurze. Mniej sprawni mieszkańcy ze względu na stan zdrowia i ograniczoną sprawność poruszania się wychodzą poza teren Domu wraz z pracownikami.

Pracownicy w kontaktach z mieszkańcami używają zwrotów grzecznościowych Pan/Pani. Odnoszą się z troskliwością i wyrozumiałością.

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

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

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi głównie poprzez spotkania w Domu, kontakt telefoniczny, listowny oraz wyjazdy do rodziny. Pracownicy podejmują działania w celu nawiązywania utraconych kontaktów z rodzinami.

Kontakty z rodzinami utrzymuje 73 mieszkańców, są to głównie kontakty raz w miesiącu. Pozostałe osoby utrzymują kontakt tylko przy okazji świąt. Na okres świąt w 2013 roku wyjechało 7 osób. Pozostali mieszkańcy utrzymują kontakt telefoniczny lub listowny. Część mieszkańców korzysta z telefonu stacjonarnego domu lub aparatu telefonicznego, który jest zawieszony przy wejściu głównym do Domu.

Mieszkańcy z osobami odwiedzającymi spotykają się w pokojach mieszkalnych lub salach dziennego pobytu. W kontrolowanym okresie nikt nie korzystał z możliwości zatrzymania się w pokoju gościnnym podczas odwiedzin mieszkańca.

Mieszkańcy mają możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego Domu. Kilku mieszkańców posiada własne telefony komórkowe. Mieszkańcy korzystają również z aparatu na kartę umieszczonego przy wejściu do budynku.

Kilku mieszkańców utrzymuje z osobami bliskimi kontakt listowny. Mieszkańcy wówczas korzystają z pomocy pracownika pierwszego kontaktu, który kupuje znaczki i pomaga wysłać pocztówkę lub list.

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

W Domu nie funkcjonuje samorząd mieszkańców. Na spotkaniu w dniu 15.01.2014 r. mieszkańcy stwierdzili że, nie wyrażają chęci włączania się w prace samorządu. W związku z powyższym na ich prośbę został rozwiązany.

Wszyscy mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste. W Domu meldowani są na pobyt stały- 85 osób lub na pobyt czasowy -10 osób. Sprawy meldunkowe oraz wszystkie sprawy osobiste i urzędowe mieszkańców załatwiają pracownik socjalny.

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

III. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Strukturę organizacyjną Domu określona jest ww. Regulaminie Organizacyjnym. Zgodnie z § 6 ust. 9 w strukturze organizacyjnej Domu wyodrębnia się:

- 1) dział terapeutyczno-opiekuńczy,
- 2) dział administracyjno-gospodarczy,
- 3) sekcja księgowości,
- 4) samodzielne stanowisko pracy stanowisko ds. organizacyjno-kadrowych.

Dom przeznaczony jest:

- dla 42 osób przewlekle somatycznie chorych; wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,6 na jednego mieszkańca,
- dla 53 osób w podeszłym wieku; wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca.

Na dzień kontroli w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnione były 62 osoby z czego 60,25 osób w przeliczeniu na pełne etaty. W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych było 46 osób (kierownik działu, p.o. kierownik zespołu pielęgniarek, 4 starsze pielęgniarki, 2 pielęgniarki, pielęgniarz, 17 opiekunów, 11 starszych pokojowych, technik fizjoterapii, 2 instruktorów ds. kulturalno-oświatowych, 2 instruktorów terapii zajęciowej, 2 pracowników socjalnych, 2 kapelanów na 1/2 etatu każdy w przeliczeniu na pełne etaty 45 osoby z tego:

- usługi na rzecz 42 osób przewlekle somatycznie chorych świadczy 41 osób tj. kierownik działu na 1/2 etatu, p. o. kierownik zespołu pielęgniarek na 1/2 etatu, technik fizjoterapii na 1/2 etatu, 2 instruktorów ds. kulturalno-oświatowych na 1/2 etatu każdy, 14 opiekunów z tego 11 na 1/2 etatu każdy, 4 starsze pielęgniarki na 1/2 etatu każda, 2 pielęgniarki na 1/2 etatu każda, pielęgniarz, 9 starszych pokojowych z tego 3 na 1/2 etatu, 2 instruktorów terapii zajęciowej na 1/2 etatu każdy, 2 pracowników socjalnych na 1/2 etatu każdy, 2 kapelanów na 1/4 etatu każdy; w przeliczeniu na pełne etaty 25;

- usługi na rzecz 53 osób w podeszłym wieku świadczy 36 osób tj. kierownik działu na 1/2 etatu, p. o. kierownik zespołu pielęgniarek na 1/2 etatu, technik fizjoterapii na 1/2 etatu, 2 instruktorów ds. kulturalno-oświatowych na 1/2 etatu każdy, 14 opiekunów z tego 11 na 1/2 etatu każdy, 4 starsze pielęgniarki na 1/2 etatu każda, 2 pielęgniarki na 1/2 etatu każda, 5 starszych pokojowych z tego 3 na 1/2 etatu, 2 instruktorów terapii zajęciowej na 1/2 etatu każdy, 2 pracowników socjalnych na 1/2 etatu każdy, 2 kapelanów na 1/4 etatu każdy; w przeliczeniu na pełne etaty 20;

- wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego poza pielęgniarzem, 3 opiekunami, 6 starszymi pokojowymi zgodnie z aneksem do zakresu czynności swoją pracę świadczą na rzecz osób przewlekle somatycznie chorych oraz osób w podeszłym wieku.

Ponadto, pracę na rzecz mieszkańców świadczy 8 wolontariuszy. Porozumienie o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych zostały zawarte na czas nieokreślony.

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 46 osób zatrudnionych w Domu w zespole terapeutyczno-opiekuńczym 30% stanowi 14 osób.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj.

- dla 42 osób przewlekle somatycznie chorych ($25 + 4 : 42 = 0,69$) co daje wymagany wskaźnik zatrudnienia nie mniej niż 0,6 na jednego mieszkańca,
- dla 53 osób w podeszłym wieku ($20 + 4 : 53 = 0,45$) co daje wymagany wskaźnik zatrudnienia nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca.

(Akta sprawy nr 4)

Kwalifikacje pracowników Domu określone są w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Czerewkach stanowiącym załącznik do Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Nr 14/2013 z dnia 16.12.2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Czerewkach. Tabele stanowisk, zaszeręgowań i wymagań kwalifikacyjnych zawarte są w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu i są zgodne z wymaganiami określonymi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 1050 z póź. zm.).

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje 26 pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj. 56,5% pracowników zespołów ustalono, że osoby te posiadają kwalifikacje zgodnie z cytowanym rozporządzeniem.

Swoje kwalifikacje podnosi pracownik socjalny tj. studiuje na III roku w Niepaństwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Białymstoku na kierunku pedagogika o specjalności resocjalizacja.

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

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 2/2014 z dnia 24.02.2014 r zmieniającym zarządzenie nr 15/2013 r. z dnia 17.12.2013 r. Dyrektor powołał 2 zespoły terapeutyczno-opiekuńcze, jeden dla osób w podeszłym wieku, drugi dla osób przewlekle somatycznie chorych. W skład zespołu weszli wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego. Do zadań zespołów należy w szczególności opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańca, wspólna z mieszkańcem ich realizacja. Za pracę zespołów odpowiada kierownik działu terapeutyczno-opiekuńczego.

Opracowany jest terminarz, z którego wynika, kiedy plan danego mieszkańca ma być poddany analizie. Na spotkaniach zespołu omawiane są plany wsparcia 3-4 osób. Pracownik pierwszego kontaktu jest takim pracownikiem dla średnio 3-4 osób. Ze spotkań sporządzane są sprawozdania, w których opisano funkcjonowanie mieszkańca w kontekście wprowadzenie nowych celów do pracy, modyfikacji planu wsparcia oraz podsumowania dotychczas podejmowanych działań.

W 2013 roku zespół terapeutyczno-opiekuńczy zbierał się w celu modyfikacji planów wsparcia dla 206 mieszkańców, w tym w dziale somatycznie 100 osób, dla osób w podeszłym wieku 106. W 2014 roku poddano ocenie plany wsparcia 72 mieszkańców, w tym z działu somatycznie chorych 42 plany, w podeszłym wieku 30 plany.

Indywidualne plany wsparcia opracowane są dla wszystkich mieszkańców. Zapisy w planach zawierają informację o możliwościach psychofizycznych mieszkańców, aktywności w Domu i poza nim, relacjach ze współmieszkańcami, relacjach z osobami bliskimi. W oparciu o powyższe zapisy pracownicy zespołu zakładają cele i formy pracy z mieszkańcem. Co pół roku dokonywana jest ocena funkcjonowania mieszkańca.

Wszystkie zapisy w planach, w tym ich modyfikacja, dotyczą wszystkich sfer funkcjonowania mieszkańca, w tym jego zainteresowań i oczekiwań, sytuacji rodzinnej oraz relacji mieszkańca z osobami bliskimi i znaczącymi. W planach wsparcia przewidziano oddziaływania w stosunku do osób nowoprzyjętych wpływające na przebieg procesu adaptacji do nowych warunków w domu pomocy społecznej.

Wyznaczone cele opieki adekwatne są do sytuacji i stanu potrzeb mieszkańca. W każdym z indywidualnych planów wsparcia dokonano półrocznej oceny funkcjonowania mieszkańców. Odniesiono się do wszystkich założonych celów pracy.

Mieszkańcy zapoznawani są na bieżąco z działaniami podejmowanymi w stosunku do nich w ramach indywidualnych planów wsparcia. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych

indywidualne plany wsparcia zostały uzgodnione z ich opiekunami prawnymi. Dokumentacja prowadzona jest bardzo starannie i czytelnie.

Dom jest pod nadzorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białymstoku. W 2013 r. pracownicy PCPR nie przeprowadzali kontroli w Domu. W jednostce pracownicy Starostwa Powiatowego tj. audytor wewnętrzny i pomoc administracyjna w dniach 9, 10, 11, 12, 23, 24, 26 września 2013 r. przeprowadzili kontrolę w zakresie „Realizacji planu finansowego na 2012 rok i funkcjonowanie kontroli zarządczej”. Zalecenie zostały zawarte w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 11 października 2013 r. Nr Ak.1711.6.2013. Dyrektor o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych poinformował pismem z dnia 12.11.2013 r. Nr DPS.II.0811-1/13.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 1/2014.

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

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

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

Podpisy kontrolujących
1/ Ewa Feszler
2/ Mieczysława Nartowicz

Białystok, 2014.03.06
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
/-/
Mgr Józef Domaszuk
(miejscowość, data, podpis dyrektora Domu)

Dom Pomocy Społecznej
w Czerewkach
Czerewki 1, 16-061 Juchnowiec Kościelny