

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**Egz. Nr 1**

**PROTOKÓŁ KONTROLI  
Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach  
Kozarze 63, 18-230 Ciechanowiec**

---

**Białystok – listopad – 2017 r.**

## PROTOKÓŁ

**z kontroli kompleksowej Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach 63, 18-230 Ciechanowiec, przeprowadzonej w dniach 3, 4, 5 października 2017 r.**

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

Adres Domu: 18-230 Ciechanowiec, Kozarze 63. Dyrektorem Domu od dnia 7 stycznia 2013 r. jest Pan Marek Karolewski.

**Kontrolę przeprowadziły:** Anna Giesko – główny specjalista w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku - kierownik zespołu kontrolującego oraz Aleksandra Mortel – główny specjalista w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr 1/2017 z dnia 6 września 2017 r. (PS-V.431.52.2017.AG) 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 01.10.2016 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 ze zm.)**

### **A) w zakresie usług bytowych**

**(Akta sprawy nr 1)**

Dom Pomocy Społecznej w Kozarzach mieści się w dwukondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Przy wejściu do budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych. W środku budynku zainstalowana jest winda poruszająca się przez wszystkie kondygnacje oraz systemy: przyzywowo-alarmowy i alarmowo-przeciwpożarowy. Teren wokół Domu jest ogrodzony i estetycznie urządzony. Brama wjazdowa zamykana jest na noc. Na placu wokół wyłożone są ciągi piesze, zasadzone drzewa i krzewy ozdobne, wykonane rabaty kwiatowe. Ponadto na placu znajdują się dwie altanki, ogrodzony staw oraz domki letniskowe.

### **B) w zakresie wymaganych pomieszczeń:**

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

#### NA PARTERZE:

- 1) pokoje administracyjne,
- 2) sala do rehabilitacji,
- 3) 5 łazienek wyposażonych łącznie w: 6 sedesów, 2 wanny, 7 umywalek, 5 pryszniców, pisuar,
- 4) 6 toalet wyposażonych łącznie w: 7 sedesów, pisuar, 7 umywalek,
- 5) palarnia,
- 6) jadalnia,
- 7) pokój kadrowej,
- 8) dyżurka pielęgniarek, w której podłączony jest system przyzywowo-alarmowy,
- 9) pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- 10) kuchenka pomocnicza,

- 11) gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- 12) gabinet lekarski,
- 13) pokój gościnny,
- 14) magazyn czystej bielizny,
- 15) brudowniki,
- 16) pomieszczenie porządkowe,
- 17) pokój usług fryzjerskich,
- 18) pokoje mieszkalne:
  - 9 pokoi 2-osobowych o powierzchni 14,13 m<sup>2</sup>, 13,10 m<sup>2</sup>, 12,71 m<sup>2</sup>, 16,22 m<sup>2</sup>, 13,00 m<sup>2</sup>, 13,60 m<sup>2</sup>, 13,40 m<sup>2</sup>, 17,90 m<sup>2</sup>, 18,30 m<sup>2</sup>,
  - 8 pokoi 3-osobowych o powierzchni 19,50 m<sup>2</sup>, 19,80 m<sup>2</sup>, 20,60 m<sup>2</sup>, 20,50 m<sup>2</sup>, 22,00 m<sup>2</sup>, 21,30 m<sup>2</sup>, 21,00 m<sup>2</sup>, 23,00 m<sup>2</sup>,
  - 3 pokoje 4-osobowe o powierzchni 34,50 m<sup>2</sup>, 32,88 m<sup>2</sup>, 32,30 m<sup>2</sup>

#### NA I PIETRZE:

- 1) pokoje administracyjne,
- 2) izolatka z monitoringiem, urządzona zgodnie z art. 8 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie sposobu stosowania i dokumentowania zastosowania przymusu bezpośredniego oraz dokonywania oceny zasadności jego zastosowania (Dz. U. z 2012 r., poz. 740),
- 3) sala do rehabilitacji,
- 4) pomieszczenia porządkowe,
- 5) pokój dziennego pobytu z przylegającym do niego sklepikiem, czynnym w dni robocze w godz. 9<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup> oraz 14<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>,
- 6) dyżurka pielęgniarek,
- 7) sale do terapii zajęciowej, w której znajduje się podręczna biblioteczka,
- 8) 7 łazienek, wyposażonych łącznie w: 8 sedesów, 8 umywalk, 2 wanny, 6 pryszniców, pisuar,
- 9) pokoje mieszkalne:
  - 4 pokoje 1-osobowe tj. o powierzchni 11,10 m<sup>2</sup> z łazienką, 10,50 m<sup>2</sup>, 13,60 m<sup>2</sup>, 13,10 m<sup>2</sup>,
  - 14 pokoi 2-osobowych tj. o powierzchni 14,90 m<sup>2</sup>; 13,00 m<sup>2</sup> z łazienką, 17,90 m<sup>2</sup>, 12,80 m<sup>2</sup>; 21,20 m<sup>2</sup> z łazienką; 21,20 m<sup>2</sup>; 19,60 m<sup>2</sup>, 16,00 m<sup>2</sup>; 15,30 m<sup>2</sup>; 13,80 m<sup>2</sup>, 23,60 m<sup>2</sup> z łazienką, 22,30 m<sup>2</sup>, 19,20 m<sup>2</sup>, 22,20 m<sup>2</sup>,
  - 12 pokoi 3-osobowych tj. o powierzchni 21,80 m<sup>2</sup>, 18,60 m<sup>2</sup>, 22,70 m<sup>2</sup>, 20,30 m<sup>2</sup>, 20,70 m<sup>2</sup>, 21,20 m<sup>2</sup>, 20,10 m<sup>2</sup>, 39,70 m<sup>2</sup> z łazienką, 32,60 m<sup>2</sup> z łazienką, 24,90 m<sup>2</sup>, 38,90 m<sup>2</sup> z łazienką, 22,90 m<sup>2</sup>.

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

#### W PIWNICY

- 1) sala gimnastyczna,
- 2) świetlica,
- 3) sala do muzykoterapii,
- 4) kaplica,
- 5) 2 łazienki wyposażone łącznie w 3 prysznice, 3 sedesy oraz 4 umywalki,
- 6) pomieszczenia gospodarcze, w tym szatnie pracowników damskie i męskie,

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 standardowe normy w zakresie powierzchni, tj. pokój jednoosobowy o pow. nie mniejszej niż 9 m<sup>2</sup>, pokój wieloosobowy o powierzchni nie mniejszej niż 6

*Przetw*

*μ*

m<sup>2</sup> na osobę. Pokoje 4-osobowe przeznaczone są dla osób leżących. Wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. w tapczan, szafy, stół, krzesła, szafkę nocną. Liczba wyprowadzeń elektrycznych dostosowana jest do liczby osób mieszkających w pokojach. Pomieszczenia domu są czyste, sprzątane nie rzadziej niż raz dziennie, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych w Domu są spełnione.

#### **D) w zakresie warunków sanitarnych**

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet, gdzie zgodnie z obowiązującymi przepisami liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet – przez nie więcej niż cztery osoby. W trakcie kontroli ustalono, że mieszkańcy korzystają zarówno z łazienek ogólnodostępnych, jak i tych znajdujących się przy pokojach mieszkalnych. Przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

#### **E) w zakresie czystości pomieszczeń**

Wszystkie pomieszczenia, w tym pokoje mieszkalne Domu są systematycznie remontowane i odnawiane. Zakupywane są również sukcesywnie nowe meble, tapczany, łóżka do pokoi mieszkalnych, wymieniane są wykładziny podłogowe. W całym Domu w pokojach mieszkalnych i na korytarzach wymienione zostało oświetlenie na energooszczędne. Pomieszczenia Domu są czyste, estetycznie urządzone. Tworzą namiastkę domu rodzinnego. Pomieszczenia sprzątane są 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, które wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie – 8<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup>
- obiad – 12<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>
- kolacja – 18<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup>

Informacja dotycząca czasu wydawania i spożywania posiłków wywieszona jest na tablicy informacyjnej znajdującej się w stołówce. Dla każdego posiłku czas wydawania wynosi 2 godziny.

Mieszkańcy mają zapewniony wybór zestawu posiłków oraz posiłek dodatkowy i posiłek dietetyczny. W wyniku analizy jadłospisów za miesiąc grudzień 2016 r. i październik 2017 r. ustalono, że każdego dnia posiłki tj. śniadanie, obiad i kolacja, podawane były w dwóch zestawach. Jadłospisy układane są dekadowo. Posiłki są urozmaicone, zawierają dodatki w postaci warzyw, owoców, ciasta.

Na dzień kontroli, zgodnie ze wskazaniem lekarza przygotowywano 38 posiłków dietetycznych, w tym: 2 posiłki wg. diety wątrobowej, 9 posiłków wg. diety lekkostrawnej, 12 posiłków wg. diety cukrzycowej, 3 posiłki wg. diety żołądkowej, 1 posiłek wg. diety wysokobiałkowej oraz 10 posiłków przygotowywanych w formie papek, 1 posiłek wg. diety wysokobiałkowej/wysokokalorycznej.

Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce (około 94 mieszkańców) lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. Na dzień kontroli karmienia wymagało 26 mieszkańców, a 77 mieszkańców wymagało pomocy przy spożywaniu posiłków.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów. W kuchence pomocniczej na parterze, gdzie co tydzień mieszkańcy mają zaplanowane zajęcia kulinarne np. pieczenie ciastek, ciasta, naleśników, frytek oraz w dyżurce pielęgniarek na I piętrze znajdowały się produkty, z których mieszkańcy mogą przygotować kanapki i zrobić ciepły napój. W lodówce znajdowały się: dżemy, majonez, ogórki, wędlina, a w chlebaku chleb. Natomiast herbatę mieszkańcy mogą przygotować samodzielnie lub z pomocą personelu. Ponadto mieszkańcy Domu mogą przechowywać w lodówce prywatne produkty spożywcze.

Pr 4/6

T

Część najbardziej sprawnych mieszkańców posiada w swoich pokojach czajniki bezprzewodowe, a jeden mieszkaniec posiada w pokoju własną lodówkę.

Dom jest pod stałym nadzorem sanitarnym Podlaskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Białymstoku. W okresie objętym kontrolą pracownicy Stacji przeprowadzili w dniu 24.07.2017 r. kontrolę kompleksową w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia w związku z podejrzeniem zatrucia pokarmowego. W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości (protokół Nr 178/HZ/17).

#### **G) w zakresie odzieży i obuwia**

Mieszkańcy zakupują odzież i obuwie z własnych środków. Mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupu, Dom zapewnia odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do potrzeb mieszkańca oraz pory roku, w ilości określonej rozporządzeniem, 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. Pomocy w zakupach udzielają mieszkańcom pracownicy pierwszego kontaktu lub pracownicy socjalni.

W okresie objętym kontrolą Dom zakupił mieszkańcom: kurtki – 15 szt., obuwie – 53 pary, sweter – 8 szt., koszulka – 77 szt., czapka – 35 szt., skarpety – 374 par, majtki – 331 szt., piżama – 34 szt., szlafrok – 2 szt., szorty – 2 szt., spodnie sportowe – 31 szt., spodnie – 11 szt., bluza – 19 szt., polar – 5 szt., biustonosz – 8 szt., koszula – 30 szt., legginsy – 7 szt., szelki – 2 szt., garnitur – 2 szt., pasek – 12 szt., rękawiczki – 10 par, torba – 2 szt., szalik – 25 szt., kapcie – 46 szt.

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. Odzież i bielizna mieszkańców są indywidualnie oznakowane, za pomocą maszyny hafciarskiej. Do obsługi maszyny wyznaczony jest 1 starszy opiekun. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że rzeczy mieszkańców były starannie poukładane, czyste i niezniszczone. Pościel była czysta. Odzież i obuwie osób leżących dostosowana jest do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Ubrania mieszkańców prane są w pralni Domu. Odzież jest codziennie zbierana przez opiekunów do pralni, a następnie odoszona przez pokojowe do pokoi mieszkańców. Kilku mieszkańców nosi oraz odbiera samodzielnie czystą odzież z pralni. Kilka osób (około 6 mieszkańców) robi samodzielnie drobne przepierki w pomocniczym pomieszczeniu do prania i suszenia. Środki piorące zapewnia Dom.

W trakcie kontroli nie stwierdzono braków w zakresie zaopatrywania mieszkańców w wymagane liczby zestawów odzieży i obuwia, dostosowanych 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. Osobom, które nie są w stanie same zapewnić sobie środków czystości środki te zapewnia Dom. W okresie objętym kontrolą Dom zakupił mieszkańcom: szampon – 16 szt., mydło w kostce – 49 szt., żel pod prysznic – 32 szt.; papier toaletowy – 2512 rolek.; maszynki do golenia – 112 szt.; pędzel do golenia – 10 szt., pianka do golenia – 10 szt., żel do golenia – 12 szt., gąbka kąpielowa do masażu – 14 szt., gąbka kąpielowa – 8 szt., antyperspirant – 56 szt., szczotka do włosów – 11 szt., nożyczki do włosów – 6 szt., nożyczki do paznokci – 2 szt., pilnik do paznokci – 10 szt., obcinacz do paznokci – 7 szt., cążki do paznokci – 7 szt., grzebień do włosów – 10 szt., elektroniczny odświeżacz do powietrza – 3 szt., wkłady do odświeżacza – 6 szt., żel antybakteryjny do rąk – 6 szt.

Pomocy w przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkańcom udzielają opiekunowie będący na dyżurze. Włosy mieszkańcom w utworzonym w Domu pokoju fryzjerskim strzyże fryzjer, który przyjeżdża do Domu. Natomiast kilka osób korzysta samodzielnie z zakładu

fryzjerskiego w Ciechanowcu. Środki czystości i higieny osobistej mieszkańców znajdują się w szafkach mieszkańców oraz w łazienkach zlokalizowanych przy pokojach mieszkalnych. W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkańcom brakowało środków czystości i higieny osobistej.

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

Na dzień kontroli w domu przebywało 113 mieszkańców w wieku od 25 do 84 lat. Wśród mieszkańców 63 osoby są ubezwłasnowolnione całkowicie, w tym 5 mieszkańców oczekuje na postanowienie sądu o ustanowienie opiekuna prawnego. Opiekunem prawnym dla 2 osób są osoby obce, dla 32 mieszkańców są pracownicy, a dla 24 mieszkańców rodzina. Częściowo ubezwłasnowolniony jest 1 mieszkaniec dla którego kuratorem jest pracownik Domu. Natomiast 9 mieszkańców ma ustanowionego kuratora do pomocy w prowadzeniu wszelkich spraw.

Stan zdrowia i sprawności psychofizycznej mieszkańców jest bardzo zróżnicowany. Główne schorzenia mieszkańców to: niepełnosprawność intelektualna, schizofrenia, nadciśnienie tętnicze, epilepsja, cukrzyca, inne choroby organiczne.

Całkowitej pomocy w wykonywaniu czynności życia codziennego, ze względu na schorzenia i współwystępujące ograniczenia, wymagało 26 mieszkańców Domu. Częściowego wsparcia w zakresie funkcjonowania codziennego tj. ubierania, mycia wymagało 77 mieszkańców. Samodzielnie czynności dnia codziennego wykonuje 10 mieszkańców. Wśród mieszkańców 15 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, a 4 osoby przy pomocy sprzętu ortopedycznego tj. balkonik – 3 osoby, laska – 1 osoba. W Domu przebywa 11 osób leżących.

Dom stwarza mieszkańcom możliwość udziału w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych. Terapia zajęciowa prowadzona jest przez terapeutę, w pracowniach terapii zajęciowej i muzyczno – teatralnej. Na dokumentację z prowadzonych zajęć składają się:

- tygodniowy plan pracy terapii zajęciowej,
- konspekty zajęć opracowane dla poszczególnych pracowni, w których terapeuta określił cele terapii, metody pracy, formy terapii oraz przebieg zajęć,
- indywidualne plany terapeutyczne dla osób stale uczestniczących w zajęciach, w których opracowane są ogólne cele dla danej pracowni oraz indywidualne cele długoterminowe i krótkoterminowe dla osób stale uczestniczących. Co pół roku terapeuta podsumowuje uczestnictwo mieszkańca Domu w zajęciach, jego zaangażowanie oraz problemy.

Program terapii obejmuje:

- zajęcia z rękodzieła (szydełkowanie, hafciarstwo, tkanie, decoupage, robienie na drutach, papiero – plastyka, collage, wydzieranki, wycinanki, krawiectwo, kolorowanki, tworzenie z gipsu, parafiny i gliceryny, zdobnictwo),
- zajęcia muzyczno – teatralne (mieszkańcy korzystają ze sprzętu nagłaśniającego oraz instrumentów muzycznych). Ponadto grają, śpiewają, słuchają muzyki, uczestniczą w dyskotekach, potańcówkach oraz relaksacji. W ramach pracowni działa Koło Zainteresowań Artystycznych „KREATYWNI”. Zespół reprezentuje Dom na przeglądach artystycznych, konkursach, przedstawieniach, a także uczestniczy w imprezach organizowanych w Domu.
- biblioterapia z elementami dydaktyki – (mieszkańcy Domu korzystają z książek, czasopism, materiałów drukowanych, filmów, gier dydaktycznych, puzzli, rozwiązują krzyżówki). Ponadto opiekują się zwierzętami – papugi, króliki miniaturki, chomik, rybki, koty, psy.

Uczestnictwo w zajęciach terapeutycznych jest dobrowolne. Biorą w nich udział mieszkańcy, których Zespół terapeutyczno-opiekuńczy zakwalifikował jako należące:

- do grupy stałej – 17 osób. Dla mieszkańców należących do tej grupy opracowane są Indywidualne Plany Terapeutyczne na pół roku, które zawierają cele długo i krótko terminowe, metody i techniki zajęć, opis aktywności w grupie, efekty i osiągnięcia terapii, zalecenia do dalszej realizacji,
- do grupy czynno – biernej – 46 osób, zajęcia odbywają się 1-3 razy w tygodniu, prowadzona jest codzienna dokumentacja w formie dzienników zajęć rehabilitacji społecznej. W dziennikach

uwzględniony jest rodzaj i tematyka zajęć, czas ich trwania, nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, nazwiska osób uczestniczących w zajęciach, ewentualne uwagi. Na podstawie analizy dokumentacji dotyczącej prowadzonych zajęć terapeutycznych można stwierdzić, że mieszkańcom proponowane są różnorodne zajęcia, dostosowane do ich stanu zdrowia oraz możliwości.

W związku z regulacjami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2014 r. poz. 250), w Domu prowadzone są zajęcia rehabilitacji społecznej dla mieszkańców, dokumentowane w dziennikach rehabilitacji społecznej. Zawarto w nich plan tygodniowy zajęć z zakresem programowym, rodzaj i tematykę zajęć oraz imię i nazwisko prowadzącego zajęcia, imiona i nazwiska mieszkańców Domu uczestniczących w zajęciach oraz czas trwania zajęć, które służą okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańca. **W 95% wszystkich sprawdzonych dziennikach rehabilitacji społecznej, nie są odnotowywane informacje dotyczące oceny współpracy z terapeutą, służące okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców Domu, co jest niezgodne zgodnie § 6 ust 2 pkt 4 lit. b ww. rozporządzenia.**

W ramach prowadzonych oddziaływań aktywizujących oraz organizacji czasu wolnego Dom podejmuje współpracę z innymi instytucjami, min.: z szkołami, innymi domami pomocy społecznej, ośrodkami kultury. Corocznie w Domu organizowany jest „Przegląd Zespołów Artystycznych Osób Niepełnosprawnych”, na który przyjeżdżają mieszkańcy innych Domów i placówek, z którymi współpracuje Dom.

W pracowni terapii zajęciowej urządzona jest podręczna biblioteka, z której mieszkańcy mogą codziennie wypożyczać książki. Osobą odpowiedzialną za wypożyczanie książek jest terapeuta, który prowadzi ewidencję zbiorów bibliotecznych. Biblioteka czynna jest codziennie w godz. 7.00 -15.00. Na potrzeby mieszkańców prenumerowana jest codzienna i tygodniowa prasa kobieca, ogrodnicza, kucharska, informacyjna.

W Domu opracowany jest plan imprez kulturalno – oświatowych. W planie uwzględniono m.in.: święta roczne, okolicznościowe, konkursy, wycieczki, wyjścia do kina, teatru, ogniska, dyskoteki, spaceru, przygotowywanie upominków na święta okolicznościowe, wizyty w innych domach pomocy społecznej przy okazji organizowanych zawodów, przeglądów, warsztatów, konkursów. Ponadto obchodzone są urodziny oraz imieniny mieszkańców Domu, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet.

Dom umożliwia swoim mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych. W DPS zatrudniony jest na ¼ etatu ksiądz katolicki. W kaplicy Domu odprawiane są msze święte w piątek o godz. 18<sup>30</sup>, w niedzielę o godz. 10<sup>30</sup> oraz w czasie rekolekcji i świąt kościelnych. W mszach uczestniczą również mieszkańcy Kozarza. Ksiądz bierze udział w organizowanym w Domu śniadaniu wielkanocnym, kolacji wigilijnej, odwiedza mieszkańców oraz posługuje sakramentami.

W kontrolowanym okresie zmarło 6 mieszkańców Domu. Pogrzebem 3 mieszkańców zajęła się rodzina, a 3 Dom. Zmarli mieszkańcy, których pogrzebem zajmuje się Dom chowani są na cmentarzu parafialnym w Kuczynie i Ciechanowcu. Każdy zmarły ma swój oddzielny grób, którym opiekują się i porządkują mieszkańcy Domu wspólnie z pracownikami.

Wszyscy mieszkańcy posiadają własne środki finansowe, które pochodzą z rent, emerytur i zasiłków z pomocy społecznej. Dom zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Zarządzeniem Nr 16/2014 z dnia 15 maja 2014 r. Dyrektor Domu wprowadził Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach. Regulamin stanowi załącznik do cytowanego Zarządzenia. Zgodnie z § 4 za przedmioty wartościowe i środki pieniężne nie oddane do depozytu na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu, Dom odpowiedzialności nie ponosi. Powyższe oświadczenie mieszkańca znajduje się w jego aktach. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych oświadczenie

złożył jego opiekun prawny. Zapisy ww. Regulaminu nie naruszają praw mieszkańców do swobodnego dysponowania swoimi środkami finansowymi.

Wszyscy mieszkańcy swoje środki finansowe mają zdeponowane na koncie depozytowym, w tym 41 mieszkańców samodzielnie dysponuje depozytem, a 14 za pomocą kuratora oraz 58 za pomocą opiekuna prawnego. Opiekunowie prawni, którymi są członkowie rodzin upoważnili pracownika pierwszego kontaktu do dysponowania depozytem ubezwłasnowolnionego mieszkańca.

Mieszkańcy posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, którzy sami dysponują środkami zgromadzonymi mogą pobrać pieniądze każdego dnia u pracownika socjalnego. W przypadku pozostałych osób pieniądze pobierają osoby do tego upoważnione i rozliczają się na podstawie paragonów dokonanych zakupów.

W dniu kontroli mieszkańcy nie mieli zdeponowanych przedmiotów oraz rzeczy wartościowych.

W okresie objętym kontrolą wypłacono środki finansowe zgromadzone na koncie depozytowym po zmarłych 6 mieszkańcach Domu, na podstawie postanowień Sądu Rejonowego.

W okresie objętym kontrolą nie kierowano wniosków do Sądu o likwidację niepodjętych depozytów, na podstawie ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r., Nr. 208, poz. 1537 ze zm.), ponieważ nie upłynął termin 3 lat od wezwania uprawnionych osób do odbioru depozytu.

Z informacji Dyrektora Domu wynika, że liczba niepodjętych depozytów po zmarłych mieszkańcach, na dzień 5 października 2017 r. wynosiła 39.

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem Domu. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń na każdym piętrze Domu, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje mieszkańców w poniedziałki i czwartki w godzinach 12<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>. Książka skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie. W okresie objętym kontrolą nie ma odnotowanych żadnych skarg. W przypadku złożenia skargi lub wniosku będą one rozpatrywane zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego. Ponadto, przy stołówce znajduje się skrzynka skarg i wniosków, wnioski które będą tam wpływały będą rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, tj. nie mniej niż 0,5. Szczegółowe informacje zawarte są w Roz. III na stronie 14 -15.

Zgodnie z wymaganymi standardami, Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem. W Domu zatrudniony jest psycholog na 1/2 etatu. Psycholog pracuje w poniedziałek, środę i piątek, w godz. od 7.00 – 16.00. Zakres oddziaływań psychologa obejmuje zajęcia terapeutyczne oraz indywidualną pomoc. Zajęcia prowadzone są w formie indywidualnej oraz grupowej (gry edukacyjne, spacer, ćwiczenia) oraz uwzględniają indywidualne potrzeby i możliwości mieszkańca. Psycholog zapewnia także pomoc nowoprzybyłym mieszkańcom w adaptacji do nowych warunków Domu, wsparcie w rozwiązywaniu bieżących trudności oraz pomoc emocjonalną. Z poradnictwa i zajęć korzysta regularnie 80 mieszkańców. Uczestnictwo jest dobrowolne. Psycholog współpracuje z terapeutami, fizykoterapeutami, pracownikami socjalnymi i opiekunami w celu optymalizacji oddziaływań terapeutycznych wobec mieszkańców. W przypadku trudnych zachowań mieszkańców Domu, psycholog konsultuje je z lekarzem psychiatrą. Psycholog prowadzi Dziennik zajęć z rehabilitacji społecznej, w którym odnotowuje datę, rodzaj i tematykę zajęć, czas trwania zajęć wliczany do wymiaru godzin z rehabilitacji społecznej, imiona i nazwiska mieszkańców Domu obecnych na zajęciach, uwagi dotyczące absencji i jej przyczyny, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach, skracanie lub wydłużanie uczestnictwa. **W dzienniku zajęć rehabilitacji społecznej, prowadzonym przez psychologa, nie we wszystkich przypadkach odnotowywano informacje dotyczące oceny współpracy z terapeutą, co jest niezgodne z § 6 ust 2 pkt 4 lit. b ww. rozporządzenia w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.**

P. K.

M



Psycholog zapisuje w dzienniku poruszany w rozmowie z mieszkańcem problem.

Obowiązującym standardom odpowiada zatrudnienie pracowników socjalnych, według których na stu mieszkańców powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. W Domu zatrudnionych jest 3 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. Należy stwierdzić, że dokumentacja pracowników socjalnych, w tym akta mieszkańców prowadzona jest bardzo przejrzysto i starannie.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, opiekunowie, i pokojowe. Pielęgniarki i opiekunowie pracują w systemie dwuzmianowym w godz.: 7<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>; 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup> oraz 7<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup>, a pokojowe w godz. 7<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>. Pozostali pracownicy Zespołu tj. pracownicy socjalni, instruktorzy ds. kulturalno - oświatowych oraz kierownicy pracują w godz. 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, a terapeuci w godz. 7<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup>. W wyniku analizy grafików ustalono, że mieszkańcy mają zapewnioną całodobową opiekę dostosowaną do ich indywidualnych potrzeb, stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych. Na dyżurze nocnym są zawsze trzy osoby (pielęgniarka i dwóch opiekunów).

Pielęgniarki świadczą usługi mieszkańcom poprzez zapewnienie im realizacji potrzeb zdrowotnych, czuwanie nad wykonywaniem niezbędnych czynności pielęgnacyjnych, zapobieganie odleżynom, wykonywanie iniekcji, wlewów, wykonywanie opatrunków, inhalacji, pomiarów ciśnienia, cukru, czuwaniem nad bezpieczeństwem mieszkańców. Opiekunowie zapewniają całodobową opiekę, zaspokajając podstawowe potrzeby życiowe tj. karmienie lub pomoc w karmieniu, pomoc w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych, higienie osobistej, dbają o odpowiedni wygląd i ubiór mieszkańców, uczą mieszkańców Domu samodzielności przy spożywaniu posiłków oraz współpracują z pielęgniarkami.

Pracownicy Domu uczestniczą w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych. Ze szkoleń wewnętrznych prowadzona jest dokumentacja tj. protokół ze szkolenia, konspekt szkolenia, lista obecności. W wyniku analizy dokumentów ustalono, że wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli 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.

**(Akta sprawy Nr 5)**

**J) w zakresie możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych, określonych w art. 58 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1769)**

Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Wszyscy mieszkańcy od dnia 1.01.2017 r. zgłoszeni są do NZOZ w Wysokiem Mazowieckiem tj. do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki środowiskowej, a kobiety do położnej. Lekarz pierwszego kontaktu przyjeżdża do Domu dwa razy w tygodniu, a w szczególnych przypadkach mieszkańcy dowożeni są do przychodni. W Domu lekarz bada mieszkańców w gabinecie lekarskim lub w pokojach mieszkalnych.

Materiał do badań laboratoryjnych pobierają pielęgniarki zatrudnione w Domu, a następnie zawożony jest do laboratorium, z którym lekarz zlecający ma podpisaną umowę. Mieszkańcy znajdują się pod opieką poradni specjalistycznych: onkologicznej, stomatologicznej, chirurgicznej, pulmonologicznej, laryngologicznej, diabetologicznej, neurologicznej, ortopedycznej, urologicznej, gastrologicznej, dermatologicznej, dietetycznej. Do poradni dowożeni są samochodem Domu.

W nagłych przypadkach wzywany jest zespół ratownictwa medycznego. W 2016 r. pogotowie wzywane było 13 razy, a w 2017 r. - 12 razy.

Wszyscy mieszkańcy Domu znajdują się pod stałą opieką lekarza psychiatry, który przyjeżdża do mieszkańców w ramach wizyt z NFZ, co dwa tygodnie, we środę o godz. 13<sup>00</sup>. W roku 2016 psychiatra udzielił 198 konsultacji a w roku 2017- 292 konsultacje. Pod stałą opieką lekarza psychiatry znajduje się 82 osoby. Lekarz psychiatra w indywidualnych kartach zleceń lekarskich

dokonywa zapisu zlecenia podawania leku, nazwę i sposób jego dawkowania oraz datę rozpoczęcia podawania i odstawienia leku.

Mieszkańcy Domu oceniani są w skali Barthla dwa razy w roku oraz nowo przyjęci mieszkańcy przy przyjęciu do Domu, a także w przypadku pogorszenia stanu zdrowia. W drugiej połowie 2016 r. wg. skali Barthla sklasyfikowano - 28 osób, w I połowie 2017 r. - 28 osób, a w II połowie 2017 r. - 26 osób.

W dniu 07.02.2017 r. Dyrektor Domu wystąpił pismem Nr DPW.025.8.2017 do Pielęgniarskiej Opieki Domowej s.c. o objęcie 26 mieszkańców Domu świadczeniami w ramach opieki długoterminowej. Pismem z dnia 10.02.2017 r. poinformowano zwrotnie, że nie ma możliwości objęcia ww. opieką mieszkańców Domu, w związku z powyższym mieszkańcy zostali wpisani na listę osób oczekujących.

W Domu prowadzona jest przez pielęgniarki książka raportów, w której odnotowują każdego dnia informacje dotyczące stanu liczbowego mieszkańców, stanu ich zdrowia, niepokojących objawów, zachowań oraz informacje o wykonaniu zleceń lekarskich. Raporty podpisane są przez pielęgniarkę zdającą i przyjmującą dyżur.

W prowadzonych dla każdego mieszkańca indywidualnych kartach zleceń lekarskich wpisane są informacje o nazwie zlecenia lub leku, sposób jego dawkowania, data zlecenia. Ww. zlecenia opatrzone zostały pieczęcią i podpisem lekarza zlecającego, a także podpisem pielęgniarki która zlecenie wykonała. W przypadku zakończenia leczenia lekarz zlecający odnotowuje zakończenie leczenia, a pielęgniarka potwierdza wykonanie zlecenia w indywidualnych kartach zleceń.

Dom dysponuje gabinetami fizjoterapii składającymi się z trzech pomieszczeń. Na I piętrze, w sali wyposażonej w sprzęt rehabilitacyjny odbywają się działania kinezyterapeutyczne, a w drugiej sali zabiegi fizykoterapii i masażu. Na poziomie pierwszym znajduje się sala wyposażona w sprzęt sportowo-rekreacyjny. Dla osób leżących prowadzona jest rehabilitacja przyłóżkowa. Ponadto mieszkańcy mają możliwość korzystania z aktywności ruchowej tj.: spacer, gry i zabawy ruchowe, gra w tenisa stołowego, ćwiczenia na świeżym powietrzu, jazda na rowerach, pływanie na rowerze wodnym po rzece. Zajęcia prowadzi dwóch techników fizjoterapii od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00. Z prowadzonych zajęć opracowywany jest tygodniowy plan pracy rehabilitacji, który zawiera wyszczególniony dla każdego technika fizjoterapii zakres prowadzonych zajęć oraz wyszczególnione godziny pracy na każdy dzień tygodnia. W Domu prowadzone są Indywidualne programy rehabilitacji dla 102 osób, w których zawarte są m.in.: rozpoznanie, cele długo i krótko terminowe do pracy usprawniającej. Co pół roku technicy fizjoterapii dokonują podsumowania realizacji prowadzonego postępowania oraz dokonują zapisu wskazówek do dalszej pracy z mieszkańcem.

Ponadto w prowadzonej książce zabiegów i obserwacji z zajęć na bieżni, dokonywane są zapisy danych mieszkańca i czas realizacji zajęć. W książce zabiegów fizjoterapii znajdują się zlecenia lekarza na zabiegi, dane o przeprowadzeniu zabiegu (imię i nazwisko mieszkańca, data, czas trwania zabiegu, rodzaj). Dla wszystkich mieszkańców prowadzony jest Dziennik Rehabilitacji Społecznej-Zajęcia Sportowe, w której uwzględnia się rodzaj i tematykę zajęć, czas trwania zajęć, nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, nazwiska osób uczestniczących, uwagi. W ostatnim okresie na potrzeby mieszkańców został zakupiony sprzęt rehabilitacyjny, sportowy oraz usprawniający.

W okresie objętym kontrolą mieszkańcy nie korzystali z wyjazdów na turnusy rehabilitacyjne. W toku czynności kontrolnych ustalono, że mieszkańcy Domu otrzymali dofinansowanie do zakupu 2 wózków inwalidzkich. Natomiast dofinansowanie do pieluchomajtek w 2016 r. posiadało - 33 mieszkańców, a w 2017 roku - 29 mieszkańców, jeden mieszkaniec posiada zlecenie na worki stomijne.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność za leki do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki

zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Za leki płatne w 100% wystawienie są faktury na Dom z nazwiskiem danego mieszkańca. Faktura za leki refundowane zawiera wyliczenie kwoty odpłatności jaką ponosi mieszkaniec, a jaką Dom. Kierownik Działu Pielęgnacyjno-Wspomagającego dokonuje sprawdzenia przyjętych leków zgodnie z fakturą. Pracownik socjalny rozlicza i przekazuje do księgowości specyfikację oraz dokonuje zestawienia wydatków na leki, a następnie księgowość dokonuje potrącenia z konta depozytowego mieszkańca.

W przypadku osób ubezwłasnowolnionych opiekun prawny wyraża zgodę na potrącenie z konta depozytowego mieszkańca dopłaty za leki. Powyższe oświadczenie znajduje się aktach mieszkańca.

Zarządzeniem Nr 10/2014 z dnia 24 marca 2014 r. Dyrektor Domu wprowadził „Procedurę stosowania i dokumentowania przymusu bezpośredniego w Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach”. Zgodnie z zapisem § 2 ww. zarządzenia dyrektor Domu zobowiązał kierownika działu pielęgnacyjno – wspomagającego do wdrożenia ww. zarządzenia poprzez zapoznanie z jego treścią pracowników oraz do nadzoru nad przestrzeganiem jego postanowień. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania. W dniu 11.06.2013 r. odbyło się szkolenie w zakresie przymusu bezpośredniego, które przeprowadziła firma zewnętrzna. W szkoleniu uczestniczyły: wszystkie starsze pielęgniarki (5 osób), 12 opiekunów kwalifikowanych w dps, starszy technik fizjoterapii, kierownik działu pielęgnacyjno-wspomagającego, kierownik działu opiekuńczego, 5 starszych opiekunów, 2 opiekunów, starszy konserwator, specjalista, dyrektor.

W okresie objętym kontrolą zastosowano 12 przymusów bezpośrednich tj. trzy raz w 2016 r. oraz dziewięć razy w 2017 r. poprzez zastosowanie pasów i kaftana bezpieczeństwa. Wszystkie przypadki zastosowania przymusu rejestrowane są w rejestrze. O każdym zastosowaniu przymusu został powiadomiony, zgodnie z art. 18 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego ( Dz. U. z 2017 r., poz. 882) oraz § 16 ust. 1 pkt 3 – 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie sposobu stosowania i dokumentowania zastosowania przymusu bezpośredniego oraz dokonywania oceny zasadności jego zastosowania (Dz. U. z 2012 r. poz. 740) upoważniony przez marszałka województwa lekarz specjalista w dziedzinie psychiatrii. W dokumentacji Domu zawarto: zawiadomienie o zastosowaniu przymusu bezpośredniego, kartę zastosowania unieruchomienia lub izolacji oraz kartę obserwacji. Jednakże, w zawiadomieniu o zastosowaniu przymusu bezpośredniego brak było zatwierdzenia jego zastosowania przez lekarza zatwierdzającego, ponieważ w Domu nie zatrudniono lekarza. Zlecenia o zastosowaniu przymusu bezpośredniego zlecała starsza pielęgniarka oraz kierownik działu pielęgnacyjno – wspomagającego. We wszystkich sprawdzonych przypadkach upoważniony przez Marszałka Województwa Podlaskiego lekarz specjalista psychiatra ocenił przedmiotowe zawiadomienie oraz potwierdził prawidłowe zastosowanie przymusu bezpośredniego.

## **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 2017 r., poz. 1769)**

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w § 28 i 29 Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 108/366/2014 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 4 marca 2014 r. Regulamin wszedł w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego. 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.

Mieszkańcy, a w przypadku osób ubezwłasnowolnionych opiekunowie prawni, zapoznają się z Regulaminem Organizacyjnym Domu. Powyższe oświadczenie znajduje się w aktach mieszkańca.

Prawa i obowiązki mieszkańców oraz dane adresowe instytucji działających w obronie praw człowieka tj.: Rzecznika Praw Obywatelskich, Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka, Rzecznika Praw Pacjenta, Sądu Rejonowego Wydziału ds. Rodzinnych i Nieletnich w Wysokiem Mazowieckiem wywieszono są na tablicy informacyjnej przy wejściu do Domu. Natomiast przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w sekretariacie. Powyższa informacja wywieszona jest na tablicach informacyjnych na każdym piętrze.

Teren wokół Domu jest ogrodzony oraz monitorowany. Brama wjazdowa w ciągu dnia otwarta jest w godz. 6<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, a po 15<sup>00</sup> zamykana. Przy bramie zamontowany jest dzwonek oraz domofon.

Mieszkańcy bez przeszkód mogą poruszać się po posesji Domu. Ze względu na stan zdrowia i bezpieczeństwo mieszkańców Zarządzeniem Nr 6/2013 z dnia 18 kwietnia 2013 r. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach opracował procedurę dotyczącą opuszczenia terenu Domu przez mieszkańców DPS w Kozarzach. Zgodnie z procedurą mieszkaniac musi zgłosić chęć wyjścia pielęgniarkę pełniącą dyżur. Następnie wypełnia pisemny wniosek o wyrażenie zgody na wyjście. Wyjście poza Dom możliwe jest po uzyskaniu zgody pielęgniarki. Godzina powrotu odnotowywana jest w rejestrze wyjść. W przypadku braku powrotu personel próbuje telefonicznie skontaktować się z mieszkańcem. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu, zawiadamiane są kolejno: Dyrektor Domu, Kierownik Działu Opiekuńczego lub Kierownik Działu Pielęgniacyjno - Wspomagającego oraz Policja.

Ponadto w Domu obowiązuje procedura wyjazdu mieszkańca do domu rodzinnego lub domu opiekuna. Osoba zapraszająca musi wypełnić pisemny wniosek. Wyjazd możliwy jest po uzyskaniu zgody dyrektora Domu i pozytywnej opinii lekarza. Mieszkaniec przygotowujący jest do wyjazdu przez pracownika pierwszego kontaktu, a pielęgniarka wydaje leki. Wyjazd i powrót odnotowywany jest w raporcie pielęgniarskim i ewidencji nieobecności.

Kilka osób samodzielnie wychodzi poza Dom, głównie na spacer, zakupy, odwiedzin do znajomych, natomiast część mieszkańców poza Dom wychodzi pod opieką opiekuna.

Pracownicy w kontaktach z mieszkańcami używają zwrotów grzecznościowych.

Po włączeniu przez osoby kontrolujące systemu przyzywowo - alarmowego w pokojach mieszkalnych pracownicy będący na dyżurze szybko zareagowali na włączony system i przyszedli do pokoju mieszkańca sprawdzić co się dzieje z mieszkańcem.

Ze wszystkimi sprawami urzędowymi mieszkańcy zwracają się do pracowników socjalnych. Pracownicy socjalni prowadzą sprawy urzędowe mieszkańców, pomagają w wyrobieniu dowodów osobistych, legitymacji osoby niepełnosprawnej, świadczą pomoc w uzyskaniu świadczeń, w pisaniu podań, listów do rodzin oraz ustalają i organizują wyjazdy mieszkańców do rodzin, na zakupy. Służą pomocą rodzinom w występowaniu do Sądów o wyrażenie zgody na dokonanie czynności przekraczającej zwykły zarząd majątkiem osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej.

#### Praca z rodziną.

Pracownicy socjalni oraz opiekunowie pierwszego kontaktu pośredniczą w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji mieszkańców z rodzinami. Osoby odwiedzające mogą skorzystać z pokoju gościnnego zlokalizowanego na parterze Domu oraz z 4 domków wypoczynkowych zlokalizowanych na posesji Domu.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że 72 mieszkańców jest odwiedzana przez rodziny oraz utrzymuje z nimi regularny kontakt. Natomiast kontaktu z rodzinami nie utrzymuje 17 mieszkańców. Pozostali mieszkańcy utrzymują kontakt sporadyczny, telefoniczny lub listowny. Dom pomaga mieszkańcom, w utrzymywaniu kontaktów z rodzinami poprzez pomoc w pisaniu listów, z okazji imienin, urodzin, świąt okolicznościowych. Mieszkańcy w celu kontaktów z rodziną mogą skorzystać z telefonu stacjonarnego Domu (w dyżurkach pielęgniarek). Większość mieszkańców Domu posiada własne telefony komórkowe.

W Domu prowadzony jest zeszyt odwiedzin mieszkańców, w którym dokonywane są przez osobę odwiedzającą wpisy dotyczące danych osoby odwiedzanej oraz jej uwagi odnoszące się do sprawowanej przez Dom opieki. Po przeanalizowaniu ww. zeszytu stwierdzono, że dokonane uwagi są pozytywne.

Mieszkańcy mają możliwość dokonywania zakupów w Ciechanowcu, w Białymstoku a także w sklepiku obwoźnym. Pracownicy socjalni na prośbę mieszkańca dokonują zakupów i rozliczają się za pomocą paragonów. Ponadto w Domu przez terapeutę prowadzony jest mały sklepik, w którym dwa razy dziennie mieszkańcy mogą kupić słodczyce, bułki słodkie, napoje w cenach rynkowych. Wystawiane są paragony. Kwoty zakupów są podliczane i potrącane z konta depozytowego.

Korespondencję mieszkańcom do Domu przynosi codziennie listonosz, którą pozostawia w sekretariacie Domu. Następnie pracownicy socjalni roznoszą listy do mieszkańców. Natomiast odbiór listów poleconych mieszkańcy potwierdzają podpisem u listonosza lub w sekretariacie. Ponadto mieszkańcy Domu mogą zakupić znaczki u listonosza.

Dom podejmuje działania mające na celu usamodzielnienie się mieszkańców. Stwarza mieszkańcom możliwość rozwoju własnych zainteresowań, poprzez udział w terapii, uroczystościach, imprezach, wyjazdach, konkursach. Z wyjaśnień Kierownika Działu pielęgnacyjno-wspierającego wynika, że poprzez objęcie mieszkańców opieką lekarską, rehabilitacją społeczną, terapią zajęciową w wielu przypadkach udaje się zatrzymać proces chorobowy. W okresie podlegającym kontroli nie było osób które by się usamodzielniały.

W Domu funkcjonuje Samorząd Mieszkańców. Organem Samorządu jest Rada Mieszkańców wybrana spośród mieszkańców Domu. W skład Rady wchodzi: przewodniczący, 2 wiceprzewodniczących, sekretarz, skarbnik. Spotkania Rady odbywają się w miarę potrzeb. W okresie kontroli Rada spotykała się 5 razy. W zebraniach może uczestniczyć Dyrektor Domu, pracownicy a także osoby zaproszone. Pracami samorządu koordynuje starszy pracownik socjalny. Z posiedzeń samorządu sporządzane są protokoły. Na spotkaniach omawiane są sprawy związane z pobytem oraz porządkiem w Domu, dotyczące przestrzegania praw i obowiązków mieszkańców oraz organizacji wyjazdów, wycieczek, spotkań świątecznych, rodzinnych, imprez okolicznościowych. W Domu opracowany został Regulamin Samorządu Mieszkańców DPS w Kozarzach przyjęty przez Samorząd Mieszkańców w dniu 18.01.2012 r.

Wszyscy mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste, które są przechowywane w zamkniętych szafach w pokoju pracowników socjalnych. W aktach mieszkańców znajdują się oświadczenia wyrażające zgodę na przechowywanie dowodów, podpisane przez mieszkańca lub opiekuna prawnego.

W Domu mieszkańcy są meldowani na pobyt stały – 71 mieszkańców oraz czasowy – 42 mieszkańców. Sprawy meldunkowe prowadzi pracownik socjalny.

Dom zapewnia osobom uprawnionym do głosowania czynny udział w wyborach. W Domu organizowany jest zamknięty obwód wyborczy, uprawnionych do głosowania jest 49 osób.

W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw mieszkańców.

W aktach osobowych mieszkańców, w tym osób ubezwłasnowolnionych zamieszczano:

- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego iż został poinformowany o możliwości dostępu do aktualnych przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie Domów Pomocy Społecznej,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego, że wyraża zgodę na przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej przez pracowników Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach,
- upoważnienie mieszkańca lub opiekuna prawnego dla pracowników socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach do przechowywania dokumentu tożsamości,

- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego o wyrażeniu zgody na ponoszenie odpłatności za leki, środki pomocnicze i przedmioty ortopedyczne powyżej wysokości limitu i za pełną odpłatnością, jeżeli leku nie można zastąpić lekiem z listy podstawowej lub uzupełniającej,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego, że zapoznał się z treścią Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego, że zapoznał się z treścią Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach a w szczególności z prawami i obowiązkami mieszkańców,
- upoważnienia opiekuna prawnego osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej dla pracownika DPS do dysponowania środkami pozostającymi w depozycie mieszkańca na jego niezbędne potrzeby,
- upoważnienie mieszkańca lub opiekuna prawnego dla pracowników socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach do odbioru wszelkiej korespondencji i zezwolenia na zapoznanie się z jej treścią,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego, że został zapoznany z treścią Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego, że wyraża zgodę na pobieranie przez starszego pracownika socjalnego 30% świadczenia emerytalno – rentowego, zasiłku stałego oraz zasiłku pielęgnacyjnego oraz oświadczenie że mieszkaniac lub opiekun prawny został poinformowany iż ww. należność zostanie przekazana na konto depozytowe w DPS,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego, że został poinformowany o dokonywaniu potrąceń z tytułu odpłatności za leki i pieluchomajtki z konta depozytowego,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego dotyczące zapoznania się z procedurą samodzielnych wyjść mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach poza teren Domu oraz wyjazdów do domu rodzinnego lub opiekuna prawnego,
- oświadczenie mieszkańca lub opiekuna prawnego, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz użycie wizerunku utrwalonego na fotografiach i materiałach wykonanych przez Dom Pomocy Społecznej w Kozarzach w materiałach służących popularyzacji placówki w : mediach elektronicznych, publikacjach prasowych, internecie, broszurach, ulotkach oraz sprawozdaniach oraz oświadczenie o braku dochodzenia roszczeń finansowych, ani żadnych innych z tytułu naruszenia dóbr osobistych, na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

### III. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami

Struktura organizacyjna Domu określona jest ww. Regulaminie Organizacyjnym przyjętym Uchwałą Nr 108/366/2014 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 4 marca 2014 r. Zgodnie z § 8 załącznika do ww. Regulaminu w strukturze Domu tworzy się komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- dział pielęgnacyjno-wspomagający,
- dział opiekuńczy,
- sekcja księgowości,
- sekcja żywienia,
- pracownik socjalny,
- instruktor ds. kulturalno – oświatowych,
- specjalista,
- aspirant pracy socjalnej.

W Domu funkcjonują samodzielne stanowiska: starszy pracownik socjalny, pracownik socjalny, instruktor ds. kulturalno - oświatowych, specjalista, aspirant pracy socjalnej, starszy konserwator, robotnik gospodarczy.

P. d. k.

h

Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie – 114 miejsc; wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,5 w przeliczeniu na jednego mieszkańca.

Na dzień kontroli w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnionych było 76 osób, z czego 74,25 osoby w przeliczeniu na pełne etaty.

W zespole terapeutyczno-opiekuńczym zatrudnionych było 56 osób (kierownik działu pielęgnacyjno-wspomagającego, 1 terapeuta, 2 starszych techników fizjoterapii, 5 starszych pielęgniarek w tym jedna na 1/2 etatu, 8 opiekunów kwalifikowanych w domu pomocy społecznej, 7 starszych opiekunów w tym jeden na 1/2 etatu, 7 opiekunów, 5 starszych pokojowych, 12 pokojowych, starszy pracownik socjalny, 2 pracowników socjalnych, 3 instruktorów ds. kulturalno-oświatowych, kapelan na 1/4 etatu, psycholog na 1/2 etatu) w przeliczeniu na pełne etaty 53,75 osób.

Ponadto w Domu usługi na rzecz mieszkańców świadczy 15 wolontariuszy. Porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych zostały zawarte na okres od dnia 04.01.2016 r. do dnia 31.12.2017 r. Zgodnie z § 2 wolontariusz zobowiązuje się w ramach porozumienia świadczyć pomoc niepełnosprawnym mieszkańcom Domu.

Według obowiązujących przepisów, przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia, uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami, przy czym przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć w DPS - 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Z ogólnej liczby 56 osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym 10% stanowi 5 osób.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj.  $0,519 = (53,75 + 5) : 113$ . Przy wykorzystaniu wszystkich 114 miejsc Dom również posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia tj.  $0,515 = (53,75 + 5) : 114$ .

Kwalifikacje pracowników Domu określone są w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 6/2014 z dnia 11.03.2014 r. Tabele stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych zawarte są w załączniku nr 2 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 2014 r., poz. 1786 ze zm.).

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono kwalifikacje 22 nowo zatrudnionych osób w dziale terapeutyczno – opiekuńczym, od ostatniej kontroli przeprowadzonej w 2014 r. w Domu. Stwierdzono, że ww. osoby posiadają kwalifikacje, zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

W 2016 roku kwalifikacje zawodowe podniosło 4 osoby (tj. starsza pokojowa, pokojowa, 2 opiekunów), wchodzących w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, którzy ukończyli Policealną Szkołę dla Dorosłych w Ciechanowcu w zawodzie opiekun w domu pomocy społecznej. Natomiast w 2017 r. nikt z pracowników ww. zespołu nie podnosił swoich kwalifikacji.

(Akta sprawy Nr 3)

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

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 17/2014 z dnia 16.05.2014 r. Dyrektor Domu powołał Zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania. Zarządzeniami: Nr 9/2017 z dnia 28.07.2017 r., Nr 13/2017 z dnia 15.09.2017 r., Nr 14/2017 z dnia 2.10.2017 r.

dokonano zmiany wykazu pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w tym pracowników pierwszego kontaktu i Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach.

W skład zespołu weszli wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego, tj. kierownik Działu Pielęgnacyjno - Wspomagającego, kierownik Działu Opiekuńczego, starszy pracownik socjalny, pracownik socjalny, instruktor ds. kulturalno - oświatowych, starszy technik fizjoterapii, terapeuta, kapelan, psycholog, pracownicy pierwszego kontaktu: starsze pielęgniarki, pielęgniarki, opiekunowie, pokojowe.

Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku. Do zadań Zespołu należy opracowywanie Indywidualnych planów wsparcia mieszkańca. Podstawę opracowania Indywidualnego planu stanowi sytuacja socjalno - bytowa w miejscu zamieszkania lub pobytu tej osoby, ustalona przed przyjęciem do Domu.

Działania wynikające z Indywidualnego planu koordynuje pracownik pierwszego kontaktu. Pracownika pierwszego kontaktu ustala Przewodniczący Zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, biorąc pod uwagę pracownika Domu wybranego przez mieszkańca, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia mieszkańca i organizację pracy Domu.

Do zadań Zespołu terapeutyczno – opiekuńczego należy: opracowywanie Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców Domu oraz wspólna z mieszkańcami realizacja tych planów, opracowywanie projektów procedur postępowania i przedkładanie ich dyrektorowi Domu, opracowywanie i przedkładanie dyrektorowi wniosków o przeprowadzenie szkoleń wewnętrznych, przygotowanie kalendarza świąt i imprez dla Mieszkańców Domu, podejmowanie inicjatyw dotyczących usprawniania pracy Zespołu.

Z posiedzeń Zespołu sporządzane są protokoły. W protokołach zawarto informacje dotyczące efektów realizacji Indywidualnego planu wsparcia mieszkańca każdej z opracowanych w planie sfer. Na podstawie podsumowania, określono wskazówki do dalszej pracy z mieszkańcem. Każdy mieszkaniec lub opiekun prawny podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z protokołem dotyczącym realizacji Indywidualnego planu wsparcia i Indywidualnym planem na kolejny okres. Ponadto wyrażona jest na piśmie zgoda na jego realizację.

Indywidualne plany wsparcia mieszkańca opracowane są dla wszystkich mieszkańców Domu. W planach wskazano cele długoterminowe - trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności spędzania czasu wolnego, zajęcia sportowe, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów. Do opracowanych celów wytyczono cele krótkoterminowe. Ponadto w planie znajduje się rodzaj, zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej. Zaplanowane cele są adekwatne do sytuacji, stanu zdrowia i potrzeb mieszkańca.

Co pół roku pracownik pierwszego kontaktu dokonuje podsumowania realizacji Indywidualnego planu. Pracownik opisuje realizację założonych w planie celów, stan zdrowia mieszkańca, sytuację rodzinną, występujące problemy, ważne dla mieszkańca wydarzenia, relacje z pracownikiem pierwszego kontaktu i współmieszkańcami.

W dniach od 16.11.2016 r. do 30.12.2016 r. Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem, przeprowadziło kontrolę w zakresie organizacji i funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach. W wyniku kontroli nieprawidłowości i uchybień nie stwierdzono (protokół kontroli numer OR.1711.2016).

W dniu 14.12.2016 r. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem przeprowadziło kontrolę w Domu Pomocy Społecznej w Kozarzach w zakresie poziomu świadczonych usług bytowych określonych w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej oraz stopień i efekty realizacji



Indywidualnych planów wsparcia mieszkańców (protokół kontroli z dnia 09.01.2017 r.). W wyniku przeprowadzonej kontroli nie wydano zaleceń pokontrolnych.

W kontrolowanej jednostce obserwuje się zaangażowanie Dyrektora i personelu w zapewnienie warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności, poszanowania indywidualnych oczekiwań mieszkańców. Zaobserwowano dobry i otwarty kontakt ze strony Dyrektora i pracowników w stosunku do mieszkańców Domu. Personel posiada dużą wiedzę nt. sytuacji mieszkańców, ich stanu zdrowia oraz potrzeb.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 2/2017.

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

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

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

Podpisy kontrolujących

- 1/ *Urszula Górska*
- 2/ *Aleksandra Kotel*

*Kozarze 10.11.2017.*  
**DYREKTOR**  
*Marek Karolewski*  
(miejscowość, data, podpis dyrektora Domu)

*4/10*

## Załącznik nr 1

- 1) E. A – pokojowa, wykształcenie podstawowe, ukończona szkoła Podstawowa w Augustowie (1984 r.), zatrudniona w okresach od 13.03.2017 r. do 31.03.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 01.04.2016 r. do 30.06.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy oraz od 01.07.2015 r. do 31.03.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 12 lat 3 miesiące, w tym DPS 1 rok 6 miesięcy,
- 2) M.A. – instruktor ds. kulturalno – oświatowych, wykształcenie wyższe magisterskie, ukończona Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie na kierunku psychologia, w specjalności – psychologia przedsiębiorczości i zarządzania (24.11.2016 r.), zatrudniona od 11.09.2017 r. do 31.12.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 1 rok 9 miesięcy, w tym w DPS 1 miesiąc,
- 3) K.D. – opiekun, wykształcenie średnie, ukończone Liceum Ogólnokształcące w Ciechanowcu (24.04.2009 r.), zatrudniona od 16.08.2017 r. do 15.08.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 3 lata 2 miesiące, w tym w DPS 1 miesiąc,
- 4) W.D. – starszy pokojowy, wykształcenie zawodowe, ukończona Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach w zawodzie murarz (27.09.1995 r.), zatrudniony od 01.01.2016 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 01.05.2015 r. do 31.12.2015 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 08.12.2014 r. do 30.04.2015 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 19 lat 8 miesięcy, w tym w DPS 2 lata 9 miesięcy,
- 5) W.G. – opiekun, wykształcenie średnie, ukończone Policealne Studium Reklamy Handlowej w Warszawie w zawodzie technik organizacji reklamy (24.06.2005 r.), zatrudniona od 16.08.2017 r. do 15.08.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 6 miesięcy, w tym w DPS 1 miesiąc,
- 6) N.G. – pokojowa, wykształcenie średnie, ukończone Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Ciechanowcu (28.04.2016 r.), Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Ciechanowcu (26.06.2015 r.), zatrudniona od 01.07.2017 r. do dnia 30.06.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 3 miesiące, w tym w DPS 3 miesiące,
- 7) K.G. – starsza pokojowa, wykształcenie średnie, ukończone Niepubliczne Zaoczne Technikum Handlowe w Zielonce w zawodzie technik handlowiec (30.04.2005 r.), zatrudniona od 01.10.2017 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 01.07.2016 r. do 30.09.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 01.07.2015 r. do 30.06.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 05.01.2015 r. do 30.06.2015 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 11 lat 9 miesięcy, w tym w DPS 2 lata 8 miesięcy,
- 8) B.K. – pokojowa, wykształcenie zawodowe, ukończona Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Klukowie w zawodzie rolnik (19.06.1991 r.), zatrudniona od 16.08.2017 r. do 15.08.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 8 miesięcy, w tym w DPS 1 miesiąc,
- 9) E.K. – pokojowa, wykształcenie podstawowe, ukończona Szkoła Podstawowa w Krynkach (1996 r.), zatrudniona od 01.07.2017 r. do 30.06.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 1 rok 9 miesięcy, w tym w DPS 3 miesiące,
- 10) K.K. – pokojowa, wykształcenie zawodowe, ukończona Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Ciechanowcu w zawodzie sprzedawca (18.06.2010 r.), zatrudniona od 01.09.2017 r. do 31.08.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 1 miesiąc, w tym w DPS 1 miesiąc,
- 11) M.K. – pokojowa, wykształcenie zawodowe, ukończona Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Ciechanowcu w zawodzie monter podzespołów elektronicznych (12.06.1984 r.), zatrudniona od 04.10.2016 r. do 20.07.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 15.07.2015 r. do 30.09.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, szkolenie „Zapobieganie agresji i autoagresji u mieszkańców DPS oraz zasady zastosowania przymusu bezpośredniego” (Fabryka

- Kreatywności w Białymstoku – 30.05.2016 r.), szkolenie „Niepełnosprawny ruchowo mieszkaniec DPS – narzędzia stosowane w opiece” (Fabryka Kreatywności w Białymstoku – 30.05.2016 r.), szkolenie „Techniki żywienia mieszkańca leżącego” (Fabryka Kreatywności w Białymstoku – 30.05.2016 r.), szkolenie „Profesjonalna i skuteczna komunikacja na poziomie personel/podopieczny/rodzina” (Europejskie Centrum Opieki Długoterminowej – 17.11.2015 r.), staż pracy ogółem 11 lat 7 miesięcy, w tym w DPS 2 lata 2 miesiące,
- 12) J.K-M. – opiekun, wykształcenie średnie, Policealna Szkoła Zawodowa w Ciechanowcu (24.06.2016 r.), świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie opiekun w domu pomocy społecznej (26.08.2016 r.), Liceum Ogólnokształcące w Ciechanowcu (31.05.1996 r.), szkolenie „Profesjonalna i skuteczna komunikacja na poziomie personel/podopieczny/rodzina” (Europejskie Centrum Opieki Długoterminowej – 17.11.2015 r.), szkolenie „Wykorzystanie opatrunków nowej generacji w leczeniu ran przewlekłych, opatrunki specjalistyczne firmy ConvaTec – Najnowszy sprzed stomijny ConvaTec” (Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Łomży – 25.11.2015 r.), szkolenie „Prawa mieszkańca domu pomocy społecznej, kierunki prowadzonej terapii oraz metody pracy z mieszkańcami” (Adwokaci i Radcowie Prawni - 10.06.2015 r.), zatrudniona od 01.01.2016 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 01.09.2014 r. do 31.12.2014 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 7 lat 9 miesięcy, w tym w DPS 3 lata 1 miesiąc,
  - 13) E.L. – pokojowa, wykształcenie podstawowe, ukończona Szkoła Podstawowa w Winnie – Chrołach, zatrudniona od 01.06.2017 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 01.05.2016 r. do 30.04.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 01.06.2015 r. do 29.02.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 01.03.2013 r. do 31.05.2013 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, szkolenie „Zapobieganie agresji i autoagresji u mieszkańców DPS oraz zasady zastosowania przymusu bezpośredniego” (Fabryka Kreatywności w Białymstoku – 30.05.2016 r.), szkolenie „Niepełnosprawny ruchowo mieszkaniec DPS – narzędzia stosowane w opiece” (Fabryka Kreatywności w Białymstoku – 30.05.2016 r.), szkolenie „Techniki żywienia mieszkańca leżącego” (Fabryka Kreatywności w Białymstoku – 30.05.2016 r.), szkolenie „Prawa mieszkańca domu pomocy społecznej, kierunki prowadzonej terapii oraz metody pracy z mieszkańcami” (Adwokaci i Radcowie Prawni - 10.06.2015 r.), staż pracy ogółem 18 lat 6 miesięcy, w tym w DPS 2 lata 9 miesięcy,
  - 14) M.M. – pokojowa, wykształcenie podstawowe, ukończona Szkoła Podstawowa w Gruniądzu (1974 r.), zatrudniona od 10.04.2017 r. do 09.04.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 24 lata 2 miesiące, w tym w DPS 5 miesięcy,
  - 15) A.M. – opiekun, wykształcenie średnie, ukończona Szkoła Policealna Nr 4 w Białymstoku w zawodzie technik usług fryzjerskich (14.06.2006 r.), VIII Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku (03.06.2004 r.), zatrudniona od 02.10.2017 r. do 31.12.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 6 lat, w tym w DPS 2 dni,
  - 16) E.N. – pokojowa, wykształcenie zawodowe, ukończona Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Łomży (1997 r.), zatrudniona od 01.09.2017 r. do 31.08.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy 1 miesiąc, w tym w DPS 1 miesiąc,
  - 17) E.P.- instruktor ds. kulturalno – oświatowych, wykształcenie średnie, ukończone Liceum Ogólnokształcące w Ciechanowcu (29.04.2011 r.), zatrudniona od 01.04.2017 r. do 31.12.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 02.01.2017 r. do 31.03.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 1 rok 2 miesiące, w tym w DPS 9 miesięcy,
  - 18) M.R. – pokojowy, wykształcenie podstawowe, ukończona Szkoła Podstawowa w Kocach Schabach (1997 r.), zatrudniony od 01.09.2017 r. do 31.08.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 1 miesiąc, w tym w DPS 1 miesiąc,

- 19) K.S-D. – psycholog, wykształcenie wyższe magisterskie, ukończona Wyższa Szkoła Psychologii Społecznej w Warszawie Wydział Psychologii na kierunku psychologia w specjalności społecznej psychologii klinicznej, psychologii społecznej (12.12.2013 r.), zatrudniona od 01.10.2017 r. do 31.12.2017 r. w wymiarze czasu pracy ½ etatu, a poprzednio od 01.06.2017 r. do 30.09.2017r. w wymiarze czasu pracy ½ etatu, staż pracy ogółem 4 miesiące, w tym w DPS 4 miesiące,
- 20) I.W. – pokojowa, wykształcenie zawodowe, ukończona Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Łomży w zawodzie fryzjer (17.06.1998 r.), zatrudniona od 01.01.2017 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, a poprzednio od 01.12.2015 r. do 31.12.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 01.03.2015 r. do 30.11.2015 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, szkolenie „Prawa mieszkańca domu pomocy społecznej, kierunki prowadzonej terapii oraz metody pracy z mieszkańcami” (Adwokaci i Radcowie Prawni - 10.06.2015 r.), staż pracy ogółem 2 lata 7 miesięcy, w tym w DPS 2 lata 7 miesięcy,
- 21) E.Z. – pokojowa, wykształcenie zawodowe, ukończona Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Małkini w zawodzie mechanik precyzyjny (7.02.1980 r.), zatrudniona od 03.10.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa zawarta na czas zastępstwa w związku z przedłożeniem zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności do pracy, a poprzednio od 18.07.2016 r. do 16.09.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, staż pracy ogółem 14 lat 9 miesięcy, w tym w DPS 1 rok 2 miesiące,
- 22) A.Z. – pracownik socjalny, wykształcenie wyższe magisterskie, ukończony Uniwersytet w Białymstoku Wydział Pedagogiki i Psychologii na kierunku pedagogika w specjalności praca socjalna (05.07.2011 r.), zatrudniona od 01.01.2017 r. do 31.10.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 01.09.2015 r. do 31.12.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, od 02.03.2015 r. do 31.08.2015 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, szkolenia: „Asertywna komunikacja” (Europejskie Centrum Opieki Długoterminowej - 17.11.2016 r.), „Zapobieganie agresji i autoagresji u mieszkańców DPS oraz zasady zastosowania przymusu bezpośredniego” (Fabryka Kreatywności 30.05.2016 r.), „Techniki żywienia mieszkańca leżącego” (Fabryka Kreatywności 30.05.2016 r.), „Niepełnosprawny ruchowo mieszkaniec DPS – narzędzia stosowane w opiece” (Fabryka Kreatywności 30.05.2016 r.), „Profesjonalna i skuteczna komunikacja na poziomie personel/podopieczny, rodzina” (Europejskie Centrum Opieki Długoterminowej 17.11.2015r. ), szkolenie „Prawa mieszkańca w domu pomocy społecznej, kierunki prowadzonej terapii oraz metody pracy z mieszkańcami” (Adwokaci i radcowie Prawni – 10.06.2015 r. ), staż pracy ogółem 5 lat, w tym w DPS 2 lata 7 miesięcy.