

Protokół

z kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Krakowie os. Hutnicze 5 w dniu 24 października 2008r.

Kontrolę przeprowadziły, zgodnie z Upoważnieniami: Nr 59/2008 oraz 60/2008 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie z dnia 11 marca 2008 roku: Barbara Wasiek, starszy pracownik socjalny oraz Monika Książek, podinspektor.

Zakres kontroli:

- Kontrola indywidualnych planów wspierania mieszkańców.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielili:

Dyrektor Domu – Pan Tadeusz Skiba

Pracownik socjalny – Pani Beata Lackosz

Każdy mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej os. Hutnicze 5 ma założoną teczkę, w której znajduje się dokumentacja realizowanego „Indywidualnego planu opieki mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Krakowie os. Hutnicze 5 (załącznik nr 1, nr 2, nr 3, nr 4)

Dokumentacja w teczkach ułożona jest w następującym porządku:

1. Arkusz indywidualny – zawiera dane osobowe mieszkańca tj. między innymi:
 - imię i nazwisko
 - data urodzenia
 - imiona rodziców
 - narodowość oraz stan cywilny
 - dotychczasowe miejsce pobytu
 - adres zameldowania
 - nr dowodu osobistego nr PESEL, nr NIP, nr renty oraz
 - kto skierował do DPS, źródło utrzymania

Ponadto w arkuszu ewidencyjnym zawarte są informacje dotyczące:

- danych o rodzinie lub opiekunach
- kogo należy zawiadomić na wypadek zgonu
- daty przyjęcia do DPS
- wyznaczonego opiekuna tj. pracownik pierwszego kontaktu

2. Indywidualny plan opieki na rok 2008 dla danego mieszkańca zawiera:

- Zadania długofalowe, określane dla danego mieszkańca i zawierają między innymi: utrwalanie i doskonalenie czynności samoobsługowych, rozwój komunikacji interpersonalnej, trening ekonomiczny, rozwój zainteresowań, kontrola działań mieszkańca itp.

Zadania długofalowe zawarte w indywidualnym planie opieki z ubiegłego roku a które wymagają dalszej realizacji, są kontynuowane w roku następnym.

Indywidualny plan opieki dla mieszkańca na dany rok zawiera również „zadania szczegółowe” tj. dokładny opis działań, które należy uwzględnić w pracy z mieszkańcem.

3. Realizacja zadań indywidualnego planu pomocy dla mieszkańca.

Do podstawowych zadań zespołu terapeutyczno – opiekuńczego należy określenie indywidualnych potrzeb mieszkańca oraz ich realizacja. Z wyjaśnień Dyrektora Domu wynika, że zespoły w skład, których wchodzi między innymi: pracownik socjalny, pracownik pierwszego kontaktu, psycholog zbierają się jeden raz w miesiącu i omawiają realizację założonych zadań. Po spotkaniu pracownik pierwszego kontaktu w karcie „realizacja zadań” wpisuje co zostało wykonane w danym miesiącu.

Po upływie jednego roku odbywa się spotkanie na, którym jest omawiany i podsumowywany przebieg działań w tym okresie.

4. Ocena mieszkańca wg skali Barthel – skala ta jest stosowana do obliczania poziomu zapotrzebowania mieszkańca na opiekę osób drugih. Skala zawiera ocenę w zakresie:

- spożywania posiłków
- przemieszczania się
- utrzymania higieny osobistej
- korzystania z toalety
- mycia, kąpieli całego ciała
- poruszania się po powierzchniach płaskich
- wchodzenia i schodzenia po schodach
- ubierania się i rozbierania
- kontrolowania zwieraczy odbytu
- kontrolowania zwieraczy pęcherza moczowego

5. Kontrakt socjalny – podpisuje mieszkaniac w obecności pracownika pierwszego kontaktu.

Kontrakt zawiera:

- plan dnia
- cele ogólne
- cele szczegółowe

Kontrakt ma na celu poprawić skuteczność udzielanej pomocy poprzez mobilizowanie mieszkańca. Zostają w nim zapisane problemy, na które napotyka mieszkaniac oraz możliwość i sposób ich realizacji. Podopieczny, z którym zawarto kontrakt ma prawo oczekiwać ze strony pracowników DPS w szczególności od pracownika pierwszego kontaktu, czynnego wsparcia we wszystkich dziedzinach w zakresie usamodzielnienia się. W sytuacji nie wywiązywania się z ustalonych zadań wyciągane są konsekwencje przez dyrekcję Domu. O tym fakcie jest powiadamiany mieszkaniac w momencie podpisywania kontraktu socjalnego.

6. IPW zawiera również „Orzeczenie psychologiczne”

Mieszkaniac ma prawo zarówno do wyboru jak również do zmiany pracownika pierwszego kontaktu. Na korytarzu Domu jest wywieszona informacja dla mieszkańców, kto jest ich pracownikiem pierwszego kontaktu. W trakcie przeprowadzonej kontroli sprawdzono „indywidualne plany wspierania” siedemnastu mieszkańców Domu Pomocy Społecznej

os. Hutnicze 5 za okres od 2007 roku do 2008 roku. Analiza sprawdzanych planów wykazała, że większość z nich jest prowadzona prawidłowo.

Natomiast w czterech przypadkach stwierdzono, że dokumentacja nie jest prowadzona w sposób systematyczny, tj. indywidualne plany nie były aktualizowane z zachowaniem jedno miesięcznego okresu. Ustalono także, że „karta realizacji zadań indywidualnego planu pomocy dla mieszkańca” nie zawiera podpisu osób odpowiedzialnych za ich sporządzenie.

Stwierdzono również, że Domu nie posiada Zarządzenia Dyrektora DPS odnośnie prowadzenia Indywidualnych Planów Wsparcia oraz powoływania i pracy zespołów terapeutycznych.

Kontrolę przeprowadziły:

Starszy pracownik socjalny

Barbara Wasiek

Podinspektor

mgr Monika Książek

DYREKTOR

Tadeusz Skiba

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14, tel. +4812 616-53-03, fax. +4812 616-53-06 e-mail: do@poczta.mops.krakow.pl

MOPS
KRAKÓW

MOPS-DN/420.1/ 7 /08/ W- 13 684 /2008

Kraków, dnia

11 GRU. 2008

Pan
Tadeusz Skiba
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
os. Hutnicze 5
w Krakowie

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, w wyniku przeprowadzonej przez pracowników Działu ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w dniu 24 października 2008r. kontroli, przekazuje następujące zalecenia:

Uzupełnić i prowadzić w sposób systematyczny Indywidualne Plany Wsparcia, z zachowaniem jedno miesięcznego okresu aktualizacji, oraz wprowadzić w „karcie realizacji zadań indywidualnego planu pomocy dla mieszkańca” podpis osób odpowiedzialnych za ich sporządzenie.

Ponadto przygotować pisemną procedurę odnośnie prowadzenia Indywidualnych Planów Wsparcia oraz powoływania i pracy zespołów terapeutycznych.

Z poważaniem,

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Specjalistycznej
Jolanta Chrzastowska

Otrzymują:

1 egz. – Adresat

1 egz. – a/a

100-105 11.12.08

Jolanta Chrzastowska

114