

**Protokół z kontroli
problemowej przeprowadzonej w domu pomocy społecznej**

Działając na podstawie art. 112 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U z 2013 roku, poz.182), Zarządzenia nr 8/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z 30 stycznia 2012 roku w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Zarządzenia nr 7/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 14 lutego 2014 roku w sprawie ustalenia harmonogramu kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz upoważnienia do kontroli nr 2/2014 Dyrektora tejże jednostki z dnia 11 marca 2014 roku, pracownicy Centrum w składzie:

Justyna Rudowska – Błazek – starszy specjalista
Małgorzata Wardziak – starszy specjalista

dnia 11 marca 2014 r. przeprowadzili kontrolę problemową w domu pomocy społecznej prowadzonym przez Powiat Słupski.

Nazwa kontrolowanej jednostki:

Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie
76-200 Słupsk, Lubuczewo 29a

Kierownik jednostki:

Marianna Kawiecka – dyrektor

Przedmiot i zakres kontroli:

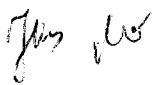
Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych. Organizacja pracy i działalności jednostki w 2013 roku, w zakresie zapewnienia standardu usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających.

W trakcie kontroli informacji udzielali:

Marianna Kawiecka – dyrektor,
Monika Bill – kierownik działu opiekuńczo – terapeutycznego,
Joanna Pliszka – pracownik socjalny.

Realizacja zaleceń pokontrolnych

Poprzednią kontrolę przeprowadzono w dniach od 22 – 23 października 2013 roku. Kontrola dotyczyła organizacji pracy i działalności jednostki. W wyniku jej przeprowadzenia dnia 7 stycznia 2013 roku wydane zostały zalecenia pokontrolne. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie, pismem z dnia 6 lutego 2014 roku udzieliła odpowiedzi w przedmiotowej sprawie i poinformowała o podjęciu działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości. W toku czynności kontrolnych ustalono, że Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie zrealizował zalecenia pokontrolne. Ustalono, że:



1. Dnia 26 listopada 2013 roku dyrektor jednostki zorganizowała szkolenie dla zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Szkolenie dotyczyło praw i obowiązków mieszkańca domu oraz kierunków terapii i metod pracy z mieszkańcem. W dokumentacji Domu znajduje się lista uczestników, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia znajdują się w aktach osobowych pracowników. Dokumentacja w tym zakresie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu. Jednocześnie dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie pismem z dnia 6 lutego 2014 roku, zobowiązała się do organizowania w/w szkolenia w terminach wymaganych rozporządzeniem.
2. Aktualizacja wywiadów środowiskowych mieszkańców przyjętych po dniu 1 stycznia 2004 roku, sporządzana jest nie rzadziej niż co 6 miesięcy, czyli zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Dokonano kontroli aktualizacji wywiadów środowiskowych niżej wymienionych mieszkańców:

W przypadku wyżej wymienionych mieszkańców aktualizacje sporządzone zostały prawidłowo (wywiady są podpisane przez osoby z którą wywiad przeprowadzono).

1. Pracownik socjalny ustala sytuację osoby przyjmowanej do Domu, w miejscu jej zamieszkania lub pobytu. W okresie od stycznia 2014 roku do dnia kontroli przyjęto dwie osoby:

1)

2)

Organizacja pracy i działalności jednostki

Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie jest samodzielną jednostką organizacyjną Powiatu Słupskiego, działającą w formie jednostki budżetowej powiatu o zasięgu ponadgminnym. Działa na podstawie zezwolenia Wojewody Pomorskiego (decyzja nr 8/2006 z dnia 5 lipca 2006 r., zmieniona decyzją nr 28/2006 z dnia 31 sierpnia 2009 r. oraz decyzją nr PS-IV.9423.2.8.2011 z dnia 23 stycznia 2012 r.). Przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych. Posiada 112 miejsc dla mieszkańców. Dom otrzymał zezwolenie na czas nieokreślony.

W dniu kontroli w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie przebywało 110 mieszkańców. Wykaz mieszkańców stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu. Opis struktury mieszkańców stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.

Według stanu na dzień 10 marca 2014 roku w rejestrze osób oczekujących na umieszczenie w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie, prowadzonym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

 2

w Słupsku na umieszczenie oczekiwali 2 osoby skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku. Aktualnie na przyjęcie oczekuje 1 osoba skierowana decyzją MOPR.III.02416/DPS-S/2014 wydaną dnia 4 marca 2014 r. przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, w sprawie której Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dnia 10 marca 2014 r. wydał decyzję umieszczającą nr ON.01.4032.4.14. W przypadku drugiej osoby skierowanej na mocy decyzji MOPR.III.06994/DPS-S/2014 – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku w dniu 7 marca 2014 wydał decyzję MOPR.III.06994/UCH-S/14 uchylającą skierowanie. W zaistniałej sytuacji podjęto działania w sprawie obsadzenia drugiego wolnego miejsca dla mieszkańca.

Realizacja standardu usług bytowych

Miejsce zamieszkania

W trakcie kontroli dokonano lustracji pokoi mieszkańców oraz pozostałych pomieszczeń. Poszczególne pokoje mieszkańców i pomieszczenia rozmieszczone są na trzech kondygnacjach. Wewnątrz znajduje się winda osobowa. W placówce znajdują się pokoje mieszkalne z łazienkami, pokój dziennego pobytu, jadalnia, gabinet zabiegowy, pomieszczenia do terapii i rehabilitacji, kuchenki pomocnicze, pralnia, pokój gościnny, pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia, kaplica, ogólnodostępne łazienki i toalety. Wszystkie pomieszczenia były czyste, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Wyposażenie i wygląd pokoi w należytym stanie. Pokoje wyposażone w podstawowy sprzęt: łóżka, stoliki, szafy, szafki nocne, w niektórych pokojach jest sprzęt RTV. Teren wokół jednostki został zagospodarowany na potrzeby mieszkańców.

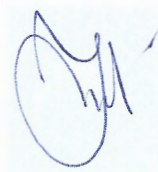
Wyżywienie i organizacja posiłków

Żywnienie oparte jest na własnej produkcji, która odbywa się w kuchni. Mieszkańcy otrzymują trzy posiłki: śniadanie, obiad, kolację. Mieszkańcy mogą spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby są karmieni. Jadłospis ustala się w systemie dekadowym. Realizowany jest po uprzedniej akceptacji dyrektora, a także przedstawiciela Rady Mieszkańców. Procedurę postępowania w zakresie żywienia mieszkańców reguluje załącznik 3 do Zarządzenia nr 58/2005 z dnia 16 grudnia 2005 roku. Uwzględnia ona czas wydawania posiłków oraz sposób ich wydawania. Mieszkańcy Domu spożywają posiłki na stołówce, mogą też jeść posiłki w swoich pokojach. Sposób spożywania posiłków uzależniony jest od stanu zdrowia mieszkańca, jego sprawności fizycznej oraz samodzielności. Mieszkańcy mniej sprawni karmieni są przez opiekunów. Czas wydawania posiłków wynosi dwie godziny, a ostatni posiłek wydawany jest nie wcześniej niż o godzinie 18.00. Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne dla mieszkańców przez całą dobę na wszystkich oddziałach (w pomieszczeniach kuchennych). Mieszkańcy z problemami zdrowotnym mają zapewnione odpowiednie diety (cukrzycowa, bezmleczna, lekkostrawna,). Mieszkańcy z antygenem HBS+ (4 osoby) mają do dyspozycji osobną zastawę stołową. Kuchnia wydaje również posiłki rozdrabniane mechanicznie dla 8 osób.

Odzież i obuwie

Mieszkańcy posiadają odzież oraz obuwie dostosowane do indywidualnych potrzeb i pór roku. Odzież znakowana jest indywidualnie, utrzymywana w czystości. Ponadto każdy mieszkaniec posiada odzież całodzienną, odzież zewnętrzną, bieliznę dzienną i nocną, obuwie w zależności od pory roku i pantofle domowe (w niezbędnych ilościach). Osoby leżące mają zapewnioną odzież dostosowaną do ich potrzeb.

JM flw.



Odzież i obuwie sezonowe mieszkańcy mają w swoich pokojach, pozostałe rzeczy przechowywane są w magazynie (każdy mieszkaniec ma półkę oznaczoną swoim nazwiskiem). Odzież przechowywana w magazynie jest starannie poukładana.

Utrzymanie czystości

Dom zapewnia pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. Każdy mieszkaniec ma mydło, pastę i szczoteczkę do mycia zębów, środki piorące, szampon do mycia włosów, w przypadku mężczyzn przybory do golenia, ręczniki (kilka sztuk) zmieniane w miarę potrzeby. Pościel zmieniana jest raz na dwa tygodnie lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba. W dokumentacji jednostki znajdują się wykazy dotyczące wymiany pościeli, wymiany ręczników, kąpieli mieszkańców. Dokumentacja w tym zakresie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego protokołu. Dom posiada własną pralnię.

Realizacja standardu usług opiekuńczych

Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych

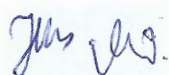
Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują: pielęgniarki, opiekunowie, terapeuci, pokojowe poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, utrzymanie czystości i higieny osobistej, wymianie ręczników, sprzątaniu, w doborze codziennej odzieży, w utrzymaniu czystości w pokojach, w ścieleniu łóżka itp.

Pielęgnacja

W zakresie usług pielęgnacyjno – opiekuńczych świadczonych przez Dom mieszkańcy mieli zapewnioną całodobową opiekę pielęgniarską, która ukierunkowana była na bieżącą obserwację i ocenę stanu zdrowia mieszkańców. W Domu zatrudnionych jest 6 pielęgniarek. Całodobowa opieka pielęgniarska ma na celu obserwację i ocenę stanu zdrowia mieszkańców, wykonywanie pomiarów, udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach, podawanie leków, wykonywanie wstrzyknień, zmianę opatrunków i cewników, zaopatrywanie mieszkańców w leki, środki ortopedyczne i pomocnicze. Pielęgniarki w razie potrzeby telefonicznie powiadamiają lekarzy o pogorszeniu stanu zdrowia mieszkańców, a w razie konieczności wzywają pogotowie ratunkowe. Wszyscy mieszkańcy objęci są opieką pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej zatrudnionej w NZOZ Przychodni Rodzinnej w Smołdzinie. Ponadto czynności pielęgnacyjne wykonywane były przez opiekunów (całodobowa opieka nad mieszkańcami, stosowanie profilaktyki przeciwoleżynowej, usprawnianiu mieszkańców poruszających się na wózkach inwalidzkich).

Pomoc w załatwianiu spraw osobistych

Pracownicy socjalni świadczą usługi, które obejmują pomoc w załatwianiu spraw życia codziennego, nawiązywania kontaktów ze środowiskiem lokalnym oraz pomoc w załatwianiu spraw osobistych. Utrzymują też ścisły kontakt z rodzinami (telefoniczny, osobisty i listowny). Mieszkańcy mogą liczyć na pomoc w załatwianiu ich spraw urzędowych poprzez pomoc w sporządzaniu pism oraz niezbędny kontakt osobisty z instytucjami takimi, jak: Urząd Gminy, Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Urząd Stanu Cywilnego, Urząd Skarbowy, Wojskowa Komenda Uzupełnień, Urząd Pracy, Sądy, itp.



Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej

Zajęcia terapeutyczne odbywają się w sali terapii, salach dziennego pobytu oraz kawiarence w godzinach od 7.00 do 15.00. Zajęcia są dostosowane do możliwości i chęci podopiecznych. Formy prowadzonej terapii to: ergoterapia (prace malarskie, utrzymanie czystości wokół domu), muzykoterapia (zajęcia muzyczne), terapia ruchem (utrzymanie sprawności ruchowej mieszkańców), zajęcia relaksacyjne, socjoterapia (rekreacja, trening umiejętności społecznych), arteterapia (rysunek, malarstwo, zdobnictwo, dekoratorstwo). Ponadto rozszerzono terapię o rękodzielnictwo, decoupage, tworzenie dekoracji, malowanie na szkle, zajęcia plastyczne i kulinarne, zdobnictwo. Zajęcia prowadzone są przez 2 instruktorów terapii zajęciowej. Na 2013 rok opracowany został plan pracy z mieszkańcami (zeszyt zajęć w terapii zajęciowej DPS.DOT.II.5052.02.01.2013), który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego protokołu. Plan obejmuje datę zajęć, temat, wyszczególnienie mieszkańców uczestniczących w terapii, podpis terapeuty. Dodatkowo prowadzony jest tygodniowy ramowy program terapii zajęciowej z podziałem na poszczególne formy terapii.

Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców

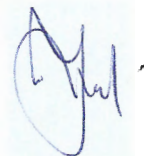
W Domu funkcjonuje zespół muzyczny „Kaszubskie Echo” w którym uczestniczą mieszkańcy. Podczas zajęć utrwalane są tradycje i muzyka naszego regionu. W Domu funkcjonuje też klub poetycko-literacki „Spoza nas”. Dodatkowo 5 mieszkańców uczestniczyło w projekcie finansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Teatr, muzyka, taniec sposobem na przełamanie barier”. Projekt realizowano od 19 marca do 16 października 2013 roku. Uczestnicy objęci byli działaniami umożliwiającymi nabycie nowych umiejętności komunikacyjnych, umiejętności wykorzystania potencjału aktorskiego, muzycznego i tanecznego, a także działaniami umożliwiającymi poszerzenie zainteresowań sztuką i kulturą.

W zakresie kompleksowej aktywizacji opracowano planowany udział mieszkańców we wszystkich zajęciach proponowanych przez Dom (rehabilitacji, terapii i zajęciach kulturalno-oświatowych). Plan ten stanowi załącznik nr 8 do niniejszego protokołu.

W jednostce znajduje się kompleksowo wyposażona sala rehabilitacyjna (atlas, ugię, rowerki rehabilitacyjne, materace, drabinki, bieżnie, rotory do ćwiczeń kończyn, itp.). Zajęcia w tym zakresie prowadzone są od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00. Rehabilitacja opiera się głównie na zajęciach kinezyterapii. W pracy z mieszkańcami stosuje się również fizykoterapię, elektroterapię, lampę sollux, lampę bioptron, hydroterapię. Wykorzystywane są też techniki masażu z elementami terapii manualnej. W dokumentacji Domu znajduje się zeszyt zajęć z fizjoterapii DPS.DOT.II 5052.01.02.2013. Wykaz zajęć i osób korzystających z rehabilitacji w grudniu 2013 roku – stanowi załącznik nr 9 do niniejszego protokołu.

Mieszkańcy korzystali też z zajęć na basenie (Aquapark w Redzikowie). Ponadto organizowane były turnieje gier zespołowych (koszykówka, piłka nożna, siatkówka) oraz wycieczki rowerowe po okolicy. Mieszkańcy wzięli udział w Rajdzie Rowerowym Osób Niepełnosprawnych im. Stanisława Kądzeli. W 2013 roku 14 mieszkańców uczestniczyło w turnusie rehabilitacyjnym finansowanym przy udziale środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Ośrodek rehabilitacyjny „Bursztyn” w miejscowości Jantar).

MS 10.



Umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych

Mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. W Domu jest kaplica, w której dwa razy w miesiącu odprawiane są nabożeństwa. Kultywowane są uroczystości religijne. Ponadto mieszkańców odwiedza ksiądz z parafii we Wrześciu.

Dom przygotowuje uroczystości z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia. Organizowane są też imprezy okolicznościowe. Zorganizowano wyjazd do muzeum (Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, Muzeum Zachodnio-Kaszubskie w Bytowie), do kina (Multikino w Słupsku). Mieszkańcy uczestniczyli w festynach integracyjnych, które miały miejsce w okolicznych domach pomocy społecznej. Zorganizowano wycieczki krajoznawcze do Gdańska, Ustki, Gdyni, Poddąbia, Kwakowa, Jezierzyc. Opis wydarzeń kulturalnych stanowi załącznik nr 10 do niniejszego protokołu.

Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu

W Domu działa samorząd mieszkańców. Opracowany został regulamin samorządu mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie kadencja 2013/2014. Celem funkcjonowania samorządu jest reprezentowanie wszystkich mieszkańców oraz dbałość o przestrzeganie należnych im praw i obowiązków. Rada Mieszkańców aktywnie współpracuje z dyrektorem i personelem Domu, przedstawia propozycje organizacji czasu wolnego, życia kulturalnego, zakresu prowadzonej terapii, różnych form wypoczynku oraz zgłasza wnioski i uwagi dotyczące funkcjonowania Domu. Wszyscy mieszkańcy mają prawo brać udział w pracach samorządu, wybierać i być wybieranym do jego władz. Spotkania mieszkańców odbyły się 7 stycznia 2013 roku oraz 14 maja 2013 roku. W dokumentacji znajdują sporządzone przez pracownika socjalnego protokoły i notatki ze spotkań mieszkańców.

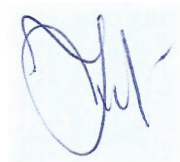
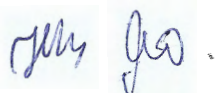
Stymulowanie nawiązywania i utrzymywania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną

Dom dba o utrzymanie lub odbudowanie kontaktu mieszkańca z rodziną. Prowadzony jest zeszyt odwiedzin mieszkańców DPS.DOT.5053.1/2012. Zeszyt ten prowadzony jest od 2 stycznia 2012 roku i zawiera informacje kto odwiedzał danego mieszkańca. Wpisy dokonywane są na bieżąco, ostatnia adnotacja w tym zakresie została dokonana 10 marca bieżącego roku. Łącznie w 2013 roku odnotowano 550 odwiedzin mieszkańców (rodzina, znajomi, opiekunowie prawni).

Mieszkańcy domu biorą udział w imprezach organizowanych przez inne podmioty, co stwarza możliwość nawiązywania i rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym oraz mieszkańcami innych domów pomocy społecznej. Wykaz imprez okolicznościowych, uroczystości i wyjazdów w 2013 roku stanowi załącznik nr 11 do niniejszego protokołu. W dokumentacji jednostki znajduje się zeszyt o numerze DPS.DOT.II.5070.01.2013, w którym odnotowane zostały wyjazdy z oznaczeniem daty, uczestników którzy brali udział oraz opiekuna.

Działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca domu

Dom podejmuje różnorodne działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańców poprzez realizację indywidualnego planu wsparcia, prowadzenie treningów mających na celu zwiększenie sprawności i zaradności życiowej mieszkańców (treningi usamodzielniające w zakresie samoobsługi w czynnościach dnia codziennego, treningi umiejętności społecznych, treningi ekonomiczne w zakresie umiejętnego dysponowanie własnym budżetem).



Umożliwienie dostępu do świadczeń zdrowotnych, kontaktu z psychiatrą i psychologiem

Dom zapewnia mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Są to między innymi następujące świadczenia: stomatologiczne, okulistyczne, dermatologiczne, chirurgiczne, urologiczne, laryngologiczne, ortopedyczne, neurologiczne. Mieszkańcy mieli również wykonywane badania specjalistyczne (RTG, USG, TK, gastroskopie).

Dom zapewnia mieszkańcom regularny kontakt z lekarzami. Podstawowa opieka medyczna świadczona jest przez lekarza rodzinnego z Ośrodka Zdrowia we Wrześciu. Opieka sprawowana jest w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia. Wizyty lekarza pierwszego kontaktu odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu (w zależności od potrzeb). Opieka psychiatryczna sprawowana jest przez lekarza zatrudnionego w Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Psychiatrycznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej przy ulicy Wojska Polskiego w Słupsku. Wizyty odbywają się raz na dwa tygodnie. Konsultacje w wyjątkowych sytuacjach odbywają się na wezwanie telefonicznie.

Opiekę psychologiczną sprawuje psycholog zatrudniony na umowę zlecenie. Psycholog spotykał się z mieszkańcami dwa razy w tygodniu (w środy i soboty) oraz w razie potrzeby po telefonicznym wezwaniu. Rozmowy indywidualne przeprowadzane były w gabinecie psychologa. Psycholog odwiedzał też mieszkańców w pokojach. Celem pomocy psychologicznej była: poprawa stanu psychicznego mieszkańców; minimalizowanie deficytów poznawczych; zmniejszenie natężenia objawów chorobowych oraz polepszenie radzenia sobie z nimi; zapobieganie nawrotom choroby psychicznej; pomoc w ostrej fazie choroby; niwelowanie poczucia osamotnienia, opuszczenia oraz odizolowania; zapewnianie poczucia bezpieczeństwa, akceptacji, zrozumienia i życzliwości; wspieranie w trudnych i kryzysowych sytuacjach; wyzwalanie procesów twórczego działania; wyrabianie postawy zaradności życiowej. Plan pracy psychologa z mieszkańcami na 2013 rok stanowi załącznik nr 13 do niniejszego protokołu.

Na tym kontrolę zakończono. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki do protokołu w liczbie 12 stanowią jego integralną część:

- Załącznik nr 1 – lista pracowników ZTO na szkoleniu, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- Załącznik nr 2 – sprawozdanie z wizyty w miejscu zamieszkania
- Załącznik nr 3 – sprawozdanie z wizyty w miejscu zamieszkania
- Załącznik nr 4 – wykaz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie,
- Załącznik nr 5 – opis struktury mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie,
- Załącznik nr 6 – zeszyty dotyczące wymiany pościeli, wymiany ręczników, kąpieli mieszkańców,
- Załącznik nr 7 – zeszyt zajęć w terapii zajęciowej,
- Załącznik nr 8 – planowany udział mieszkańców w zajęciach,
- Załącznik nr 9 – wykaz zajęć i osób korzystających z rehabilitacji w grudniu 2013 roku,
- Załącznik nr 10 – opis wydarzeń kulturalnych zorganizowanych na terenie DPS w Lubuczewie,
- Załącznik nr 11 – wykaz imprez okolicznościowych, uroczystości i wyjazdów w 2013 roku,
- Załącznik nr 12 – oświadczenie Dyrektora DPS w Lubuczewie, że wszyscy mieszkańcy posiadają dochód,
- Załącznik nr 13 – plan pracy psychologa z mieszkańcami na 2013 rok.



Zgodnie z § 8 pkt 7, 8 i 9 Zarządzenia nr 8/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 30 stycznia 2012 roku, w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zapoznaje się z treścią protokołu, podpisuje go lub odmawia podpisania. Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem. W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zgłasza na piśmie zastrzeżenia co do ustaleń w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

STARSZY SPECJALISTA

J. Rudowska-Błażek
Jusztyna Rudowska-Błażek

02.04.2014r.

.....
Data i podpis pracownika
przeprowadzającego kontrolę

DYREKTOR

Domu Pomocy Społecznej
w Lubużewie

mgr Marianna Kawiecka
mgr Marianna Kawiecka

.....
Data i podpis kierownika
jednostki kontrolowanej

STARSZY SPECJALISTA

M. Wardała
Małgorzata Wardała

02.04.2014

.....
Data i podpis pracownika
przeprowadzającego kontrolę