

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej
w Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej
w dniach 16 – 18 listopada 2022 roku**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej przeznaczony jest dla 120 osób (mężczyzn) dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 11/2000 (decyzja znak: PS.II.9013/1-7/2007 z dnia 9.11.2007 r.) – na czas nieokreślony. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej jest p. Iwona Wielgopolan, która Uchwałą Zarządu Powiatu w Końskich Nr 123/2019 z dnia 6.11.2019 r. została zatrudniona na stanowisku Dyrektora – umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony od 7 listopada 2019 r. Pani Iwona Wielgopolan posiada wymagane na stanowisku dyrektora DPS kwalifikacje w zakresie wykształcenia, stażu pracy w pomocy społecznej i specjalizacji z organizacji pomocy społecznej. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Konecki. DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej posiada Regon: 292406052 oraz NIP: 658-14-48-365.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie Nr 944/2022 z dnia 15.11.2022 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Anna Kowalska – starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie Nr 945/2022 z dnia 15.11.2022 r.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod kolejną pozycją (brak nr).

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 16 – 18 listopada 2022 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej, kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres od 1.01.2022 r. do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

a) bytowych, zapewniających:

- wyżywienie,
- utrzymanie czystości,

b) opiekuńczych, polegających na:

- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,

c) wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców Domu,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców Domu.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dom Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. Dysponuje 120 miejscami.

Szczegółowe zasady funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej” wprowadzony Uchwałą nr 57/2020 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej. W dniu 24 listopada 2020 r. podjęto uchwałę Nr 155/2020 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej w zakresie aktualizacji schematu struktury organizacyjnej (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowiska podlegające dyrektorowi DPS:

- Dział Pielęgnacyjno – Opiekuńczy,
- Dział Terapeutyczno – Rehabilitacyjny,
- Pracownicy socjali,
- Psycholog,
- Inspektor bhp i p.poż (umowa zlecenie),
- Radca prawny (umowa zlecenie),
- Dział Administracyjno – Gospodarczy,
- Dział Finansowo – Księgowy,

W czasie kontroli stwierdzono, że w DPS umieszczonych było 115 osób, z czego 3 mieszkańców przebywało w szpitalu, a 1 mieszkaniec w areszcie śledczym. Wśród mieszkańców 57 osób jest ubezwłasnowolnionych, w tym 54 całkowicie i 3 częściowo, dla których opiekunami prawnymi są członkowie rodzin (32 przypadków) i pracownicy Domu (25 przypadków), 40 osób zostało umieszczonych na mocy postanowienia sądu.

W dniach kontroli w DPS przebywało 41 mieszkańców przyjętych na tzw. „starych zasadach” oraz 74 na tzw. „nowych zasadach”. W większości opłata za pobyt mieszkańca jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia) oraz gminę kierującą do DPS poprzez ośrodek pomocy społecznej. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 53 osoby,
- z zasiłków stałych – 7 osób,
- z rent socjalnych – 54 osób.
- socjal security – 1 osoba

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2022 r. wynosi 4 450 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

16.11.2022 r.:

od 6:00 do 14:00 – opiekun,

od 7:00 do 15:00 – kierownik Działu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego, pielęgniarka, opiekun, 2 pracowników socjalnych, 3 terapeutów zajęciowych, fizjoterapeuta;

od 11:00 do 19:00 – terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta;

od 7:00 do 19:00 – kierownik Działu Terapeutyczno-Rehabilitacyjnego, opiekun medyczny, 3 opiekunów, 2 pokojowe,

od 19:00 do 7:00 – 2 opiekunów, opiekun medyczny, 2 pokojowe.

17.11.2022 r.:

od 6:00 do 14:00 – 2 opiekunów,

od 7:00 do 15:00 – kierownik Działu Terapeutyczno-Rehabilitacyjnego, opiekun, 3 pracowników socjalnych, 3 terapeutów zajęciowych, fizjoterapeuta;

od 11:00 do 19:00 – terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta;

od 14:00 do 22:00 – opiekun;

od 7:00 do 19:00 – pielęgniarka, 2 opiekunów, 2 pokojowe,

od 19:00 do 7:00 – 3 opiekunów, opiekun medyczny, 1 pokojowa.

18.11.2022 r.

od 6:00 do 14:00 – opiekun,

od 7:00 do 15:00 – kierownik Działu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego, Kierownik Działu Terapeutyczno-Rehabilitacyjnego, opiekun, 3 pracowników socjalnych, pokojowa, 2 terapeutów zajęciowych, fizjoterapeuta;

od 11:00 do 19:00 – terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta;

od 7:00 do 19:00 – pielęgniarka, 3 opiekunów, 2 pokojowe;

od 19:00 do 7:00 – 3 opiekunów, opiekun medyczny, 1 pokojowa.

Z powyższego wynika, że na zmianie nocnej w DPS „Etoła” nie ma żadnej pielęgniarki. Mając na uwadze typ Domu, tj. dla osób niepełnosprawnych intelektualnie i w związku z tym konieczność np. użycia środka przymusu bezpośredniego, wskazanym byłoby świadczenie pracy w godz. od 19.00 do 7.00 chociażby przez jedną pielęgniarkę.

W trakcie wizji lokalnej Domu część mieszkańców (ok. 5 osób) brała udział w terapii zajęciowej w pomieszczeniu mieszczącym się na I piętrze budynku głównego, gdzie mieszkańcy z pomocą terapeuty wykonywali kartki świąteczne, korzystając przy tym z urządzeń wycinających (za pomocą szablonów) elementy ozdobne do kartek. W innej sali do terapii (parter tego samego budynku) zgromadzeni zostali mieszkańcy na wózkach, z problemami w poruszaniu się oraz głęboko upośledzeni, którzy nie byli zainteresowani formą terapii oferowanej przez 2 panie terapeutki siedzące za biurkiem i wykonujące samodzielnie jakieś prace plastyczne. W budynku pałacowym, który zamieszkują sprawniejsze osoby, mieszkańcy przebywali w sali dziennego pobytu, gdzie oglądali telewizję, a jeden z nich grał na pianinie. Większość mieszkańców przebywała we własnych pokojach lub na korytarzach. Wszystkie pokoje mieszkalne i pomieszczenia dodatkowe były posprzątane i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Wystrój pomieszczeń DPS był raczej skromny, brak było ozdób i elementów np. wykonanych w ramach terapii zajęciowej, stwarzających atmosferę bardziej przytulną i domową (Załącznik Nr 2 – Protokół oględzin).

21

Alby S

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) usługi bytowe:

- Wyżywienie.

DPS „Etola” zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 główne posiłki dziennie, które są odpowiednio urozmaicone, a w przypadku diabetyków dodatkowo II śniadanie i podwieczorek (**Załącznik Nr 3** – jadłospis dekadowy od 8 do 17 listopada 2022 r.). Średnia dzienna stawka żywieniowa na osobę w 2022 r. wynosiła 11,06 zł.

Posiłki podawane są w następujących godzinach:

- śniadanie: od godz. 7:30,
- II śniadanie: od godz. 10:00,
- obiad: od godz. 12:20,
- podwieczorek od godz. 16:00,
- kolacja: od godz. 18:00.

Czas wydawania dla każdego z posiłków wynosi 2 godziny. Ponadto II śniadanie serwowane jest w ramach terapii zajęciowej, którego koszty ponoszą sami mieszkańcy.

DPS dysponuje własną kuchnią, gdzie przygotowywane są wszystkie posiłki. Mieszkańcy jedzą posiłki w stołówkach. Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom możliwość otrzymania dodatkowego posiłku w postaci zupy, ziemniaków, surówki oraz dania nieporcjowanego. W zakresie możliwości wyboru zestawu posiłków mieszkańcy mogą wybrać zupę z diety podstawowej lub innej. Ponadto każdy jadłospis dekadowy jest konsultowany z przewodniczącym Rady Mieszkańców.

W DPS istnieje dostępność jedzenia i napoju przez całą dobę w pokoju socjalnym pracowników i są to następujące produkty: herbata, cukier, chleb, dżem, pasztet itp.

W dniach kontroli 7 mieszkańców było całkowicie karmionych, a 20 wymagało pomocy w spożywaniu posiłków. Na dzień kontroli 10 mieszkańców spożywało posiłki w pokojach, pozostali mieszkańcy (105) spożywali posiłki w jadalniach. Mieszkańcy korzystali z następujących diet: cukrzycowa (13 osób), lekkostrawna (16 osób), lekkostrawna mix (7 osób). Jadłospis, jak i godziny wydawania posiłków, wywieszane są do wiadomości wszystkich mieszkańców przy jadalni.

Wyżywienie w DPS odbywa się zgodnie z opracowanymi procedurami według dokumentacji HACCP. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag odnośnie wydawanych przez DPS posiłków.

- Utrzymanie czystości.

Dom Pomocy Społecznej „Etola” posiada opracowaną „Procedurę utrzymania czystości w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej” wprowadzoną Zarządzeniem nr 12/2022 Dyrektora Domu z dnia 4 listopada 2022 r. (**Załącznik Nr 4**). Zgodnie z w/w procedurą utrzymaniem czystości w DPS zajmują się pokojowe, pracujące na dwie zmiany zgodnie z harmonogramem prac opracowanym oddzielnie dla I i II zmiany. Harmonogram pracy pokojowych zawiera szczegółowe opisy czynności pokojowych od godz. 7.00 do 19.00 – I zmiana i od 19.00 do 6.50 – II zmiana. Procedura ta zawiera również szczegółowe wytyczne dotyczące utrzymania czystości w poszczególnych pomieszczeniach DPS w Rudzie Pilczyckiej. Osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych posiadają założony zeszyt, w którym ewidencjonują wszystkie wykonane czynności sprzątnięcia w pokojach mieszkańców i pozostałych pomieszczeniach DPS oraz inne wykonywane czynności w danym dniu.

W DPS funkcjonuje „Procedura utrzymania czystości przez mieszkańca w DPS „Etola”, zgodnie z którą porządek w pokojach mieszkalnych mieszkańcy utrzymują sami lub z pomocą opiekuna grupy, a jeżeli stan zdrowia im na to nie pozwala, porządek utrzymują sprzątaczkę. Wymienioną procedurę należałoby zaktualizować oraz ujednoczyć w zakresie powierzenia odpowiedzialności za czynności dotyczące ogółem sprzątania pracownikom zatrudnionym wyłącznie na stanowiskach pokojowych.

DPS zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco. Kontrolowany DPS posiada swoją pralnię, gdzie prana jest pościel, ręczniki i wszelka odzież mieszkańców, w tym także bielizna.

Reasumując, ustalono że pracownicy Domu utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu, jednak należałoby uczynić odpowiedzialnymi za te czynności wyłącznie osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych.

b) usługi opiekuńcze:

- Pielęgnacja.

Dom posiada opracowaną „Procedurę utrzymania higieny mieszkańców przez personel w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej” oraz Procedurę utrzymania higieny osobistej przez mieszkańców w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej” – (Załącznik Nr 5), które określają zakres czynności higieny osobistej wykonywanych przez personel u mieszkańców oraz czynności higieny osobistej wykonywanych przez samych (sprawnych fizycznie) mieszkańców.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się opiekunki, przy pomocy pokojowych i pielęgniarek, które wykonują następujące czynności: codzienna toaleta poranna i wieczorna, mycie zębów, kąpiel w zależności od potrzeb, ocinanie paznokci, mycie rąk przed i po każdym posiłku, zmiana bielizny osobistej i odzieży, zmiana bielizny pościelowej, golenie i strzyżenie mieszkańców.

W DPS przebywa 6 mieszkańców leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, w stosunku do 20 mieszkańców świadczona jest rehabilitacja przyłóżkowa, 12 mieszkańców porusza się na wózkach inwalidzkich, 1 osoba porusza się o kulach. Średnio 20-30 mieszkańców korzysta z gimnastyki usprawniającej. Na dzień kontroli 96 mieszkańców wymagało kąpieli, 19 wymagało pomocy w kąpieli, 15 mieszkańców wymagało pomocy w wykonywaniu toalety porannej i wieczornej, 20 pomocy przy toalecie porannej i wieczornej. Z pieluchomajtek korzysta 46 mieszkańców. Pracownicy prowadzą na bieżąco „Zeszyt czynności pielęgnacyjnych”, w którym wpisują m.in. kąpiele mieszkańców, zmianę pościeli oraz wszystkie czynności ujęte w „Harmonogramie dnia pracy opiekunów” rozpisany godzinowo na dyżurze dziennym i nocnym. Zgodnie z harmonogramem strzyżenie mieszkańców odbywa się raz w miesiącu, a golenie 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek), a pozostałe czynności codziennie.

DPS w ramach rehabilitacji dysponuje następującymi zabiegami: ćwiczenia bierne, czynno-bierne, biero-redresyjne, czynne w odciążeniu, czynne w odciążeniu z oporem, czynne wolne, lampa sollux, doskonalenie chodu, pionizacja, fotel masujący, UMR, hydromasaż.

DPS zabezpiecza mieszkańców w leki psychotropowe, leki pomocy doraźnej, a mieszkańiec leki które są powyżej limitu i 100%. Mieszkańcy zarejestrowani są w Ośrodku Zdrowia w Słupi. Lekarz rodzinny przyjeżdża na wizyty domowe w czwartki i w razie

potrzeby. Ponadto mieszkańcy korzystają z konsultacji specjalistycznych: diabetologa, urologa, laryngologa, chirurga, chirurga okulisty, dermatologa, stomatologa, nefrologa, lekarza z Poradni Chorób Płuc, z Poradni Chemioterapii. Wyjazdy są do poradni w Końskich, Włoszczowie, Kielcach i w Katowicach. Wizyty odbywają się co pół roku w poradni diabetologicznej, raz w roku w poradni okulistycznej i urologicznej, w pozostałych poradniach zgodnie z potrzebami. Na miejscu w DPS konsultacji udziela lekarz psychiatra.

W związku z powyższym stwierdzono, że Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W kontrolowanym DPS pomoc w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców świadczą następujące osoby:

- pracownicy socjalni – sprawy urzędowe (ZUS, KRUS – załatwianie rent i emerytur, sąd – sprawy majątkowe, zadłużenia, GOPS – odpłatności i zasiłki), robienie zakupów,
- opiekunowie prawni – wyjazdy do poradni specjalistycznych,
- pracownik pierwszego kontaktu – robienie zakupów.

Wśród pracowników, którzy pomagają w załatwianiu spraw osobistych są ponadto: pielęgniarki, opiekunowie, pokojowe, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci oraz pracownicy spoza zespołu opiekuńczo-terapeutycznego tj.; księgowy, szef kuchni, pomoc administracyjna, pracownicy gospodarczy, kierowca.

Jedną z ważniejszych i najczęstszych spraw osobistych załatwianych przez pracowników dla mieszkańców jest robienie zakupów na życzenie mieszkańca. Każdemu mieszkańcowi, który wyrazi na to pisemną zgodę, zakupów dokonuje dany pracownik. Natomiast pracownik socjalny prowadzi indywidualne zeszyty przychodów i rozchodów. W DPS opracowana jest „Procedura realizowania zakupów dla mieszkańców DPS” (**Załącznik Nr 6**), która jednak wymaga zaktualizowania i doprecyzowania w zakresie odpowiedzialności za robienie zakupów dla mieszkańców przez innych pracowników, nie tylko pracowników socjalnych.

W trakcie kontroli nie stwierdzono innych uchybień w zakresie udzielania mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.

c) usługi wspomagające:

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

DPS umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Pomieszczenia do terapii znajdują się na parterze i na I piętrze w głównym budynku Domu.

Terapia zajęciowa odbywa się w oparciu o „Plan Pracy dla Działu Terapeutyczno – Rehabilitacyjnego” opracowany na każdy miesiąc, zawierający następujące dane: data/ dzień, rodzaj terapii, formy zajęć terapeutycznych, cel prowadzonych zajęć i osoby odpowiedzialne – **Załącznik Nr 7**.

Zgodnie z informacją uzyskaną od kierownika Działu, DPS prowadzi następujące formy terapii zajęciowej:

- arteterapia: rysunek, malarstwo, rzeźbienie w masach plastycznych, papieroplastyka, sztuki użytkowe (witraż, fotografia, plakat, kollage, zdobnictwo i dekoratorstwo, muzykoterapia, biblioterapia, filmoterapia),
- socjoterapia: ludoterapia, terapia ruchem (ćwiczenia, gry i zabawy ruchowe, nauka czynności życia codziennego), trening umiejętności społecznych, rekreacja,
- ergoterapia: dziewiarstwo (szydełkowanie), tkactwo (wyplatanie makram), krawiectwo (zabawkarstwo, reperowanie odzieży, plecaków, saszetek), stolarstwo (pudełka, szkatułki

z patyków), ogrodnictwo (prace ogrodnicze na działce należącej do domu oraz prace porządkowe).

W zajęciach terapii codziennie uczestniczy średnio 35 mieszkańców.

Zajęcia odbywają się codziennie, w godzinach pracy terapeutów, tj. od 7.00 do 15.00 i od 11.00 do 19.00 – na podstawie opracowywanych miesięcznych grafików – rozkład pracy dla działu terapeutyczno – rehabilitacyjnego. Do prowadzenia terapii zajęciowej zatrudnionych jest 4 terapeutów, którzy mają obowiązek zagospodarowania czasu wolnego mieszkańcom. Osoby te prowadzą dokumentację w postaci „Dzienników rehabilitacji społecznej”, zawierających: datę i czas trwania zajęć, realizowany (tematyka) zakres działań, uczestników, podpis terapeuty, uwagi (praca grupowa, praca indywidualna). Terapeuci posiadają opracowany „Harmonogram dnia pracy terapeutów zajęciowych” (**Załącznik Nr 8**), który zawiera godzinowo rozpisane poszczególne czynności związane z przeprowadzeniem zajęć terapii np.: przygotowanie śniadania, trening umiejętności samoobsługowych, praca indywidualna z mieszkańcami, zajęcia grupowe itp.

W kontrolowanym okresie mieszkańcy uczestniczyli w wycieczkach (do kina Meduza we Włoszczowie – 7 osób, na grilla w DPS we Włoszczowie – 6 osób), w spotkaniach z ciekawymi ludźmi (występ teatryku z Krakowa, rozmowa z aktorami, występ wokalny). Ponadto organizowane były ogniska z udziałem zaprzyjaźnionego DPS, udział w Wojewódzkiej Olimpiadzie Lekkoatletycznej Osób Niepełnosprawnych w Zgórsku. Na terenie DPS organizowane były dla mieszkańców ogniska, święto pieczonego ziemniaka i podobne imprezy plenerowe.

Podczas wizytacji DPS inspektorzy kontrolujący stwierdzili, że rodzaj terapii zajęciowej prowadzonej w dniu 18.11.2022 r. na parterze budynku nie był przystosowany do możliwości psychofizycznych mieszkańców (w/w protokół oględzin stanowiący załącznik nr 2 niniejszego protokołu z kontroli)

Na podstawie wizji lokalnej DPS w dniach kontroli stwierdza się, że Dom stara się zapewnić mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jednak nie zawsze jest dostosowana do potrzeb mieszkańców i ich możliwości psychofizycznych.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W DPS funkcjonuje Rada Mieszkańców działająca w oparciu o „Procedurę funkcjonowania Rady Mieszkańców” (**Załącznik Nr 9**). Dokument ten określa kadencyjność, liczbę członków, skład Rady i częstotliwość składania sprawozdań z działalności. Kadencja Rady trwa 2 lata, a jej skład to: przewodniczący, v-ce przewodniczący, sekretarz, członek. Procedura stanowi, że Rada może powierzać swoim członkom określone zadania stałe lub doraźne. Zgodnie z Regulaminem Praw i Obowiązków Mieszkańców, do zadań Rady Mieszkańców Domu należy w szczególności:

- zgłaszanie wniosków i współpraca w sprawach zaspakajania potrzeb kulturalnych i bytowych, organizowania w szerokim zakresie terapii zajęciowej, organizowanie opieki nad mieszkańcami domu w przypadku ich dłuższego pobytu w szpitalu – poprzez odwiedzanie chorych aby podczas pobytu w szpitalu, mieszkaniec nie czuł się osamotniony i opuszczony,
- kształtowanie i rozwijanie więzi między mieszkańcami w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu wśród mieszkańców Domu.

Ostatnie spotkanie samorządu mieszkańców odbyło się w dniu 2 listopada 2022 r., i dotyczyło Dnia Wszystkich Świętych i wspomnień zmarłych mieszkańców oraz omówieniu spraw bieżących. Poprzednie spotkania Rady Mieszkańców w kontrolowanym okresie miały miejsce 9 i 23.02.2022 r., 23.03.2022 r., 27.04.2022 r., 12 i 26.05.2022 r., 8 i 22.06.2022 r., 20.07.2022 r., 23.08.2020 r., 14.09.2022 r. W zebraniach społeczności mieszkańców biorą

MW

udział przeważnie następujące osoby: kierownik Działu Terapeutyczno – Rehabilitacyjnego, terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, stwierdza się, że Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada procedurę wprowadzoną Zarządzeniem Nr 14/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej z dnia 31 maja 2021 r., w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej (**Załącznik Nr 10**).

Zgodnie z w/w procedurą skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie za pomocą faxu, poczta elektroniczną, a także ustnie do protokołu, powinny one zawierać imię i nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego pod rygorem pozostawienia ich bez rozpoznania w przypadku braku tych danych. Interesanci zgłaszający się w sprawach skarg i wniosków przyjmowani są przez dyrektora Domu od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15.30 oraz kierowników Działów w godz. 7.00 do 15.00, a w przypadku kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego w godz. 7.30 do 15.30. Rejestr skarg i wniosków prowadzi Dział Finansowo – Księgowy, w którym jest on dostępny. Wzór rejestru skarg i wniosków określa załącznik do procedury i zawiera on: liczbę porządkową, datę wpływu skargi (wniosku), nazwę podmiotu przekazującego skargę (wniosku) datę i znak pisma, nasz znak, datę zlecenia załatwienia skargi (wniosku), przedmiot skargi (wniosku), termin załatwienia skargi (wniosku). Ponadto do procedury dołączony jest druk protokołu przyjęcia skargi/wniosku wniesionego ustnie. Wyżej wymieniona procedura dotyczy głównie skarg/wniosków wnoszonych przez pracowników i inne osoby np. z zewnątrz.

W DPS „Etola” funkcjonuje również Zarządzenie Nr 4/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie określenia dni i terminów przyjmowania skarg i wniosków składanych przez mieszkańców Domu, które dotyczy przyjmowania skarg i wniosków pochodzących tylko od mieszkańców DPS (**Załącznik Nr 11**). Jako termin przyjmowania skarg i wniosków ustalono jeden dzień w tygodniu tj. wtorek w godz. 10.00 – 14.00. Skargi przyjmuje dyrektor Domu, a pod jego nieobecność kierownik Działu Opiekuńczo – Terapeutycznego. Procedurę tę należałoby dodatkowo uzupełnić w bardziej szczegółowe zapisy dotyczące procesu sprawnego wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków mieszkańców Domu oraz wprowadzić załączniki do procedury – analogicznie jak w wyżej opisanej procedurze ogólnej dot. rozpatrywania skarg i wniosków składanych przez inne osoby/podmioty. W okresie podlegającym kontroli przedstawiony przez dyrektora DPS „Rejestr skarg i wniosków” nie zawierał żadnych wpisów.

Reasumując, DPS w celu usprawnienia wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków mieszkańców Domu powinien zaktualizować i uzupełnić obecnie funkcjonującą procedurę (stanowiącą załącznik nr 11 do niniejszego protokołu) dot. składania skarg i wniosków przez mieszkańców DPS.

II. Realizacja założeń rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej realizuje założenia rozporządzenia MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi poprzez zajęcia terapeutyczne prowadzone przez zatrudnionych terapeutów zajęciowych w ramach terapii zajęciowej.

Zgodnie z w/w rozporządzeniem zajęcia terapeutyczne powinny odbywać się poprzez trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, trening umiejętności spędzania czasu wolnego. Za realizację zajęć w ramach poszczególnych treningów osobami odpowiedzialnymi powinni być pracownicy zatrudnieni na następujących stanowiskach (w zależności od rodzaju treningu): opiekun, pielęgniarka, pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy, psycholog, rehabilitant.

DPS w Rudzie Pilczyckiej prowadzi terapię zajęciową, która dokumentowana jest w dziennikach rehabilitacji społecznej, jednak w/w treningi nie są nigdzie opisane, a jedynie niektóre z nich są hasłowo wpisane jedynie z nazwy. Podobnie rodzaje zajęć tj. z psychologiem, ruchowe i przygotowujące do podjęcia zatrudnienia w ramach rehabilitacji społecznej nie były ujęte ani opisane w żadnym dokumencie.

W celu realizacji w DPS rehabilitacji społecznej Zarządzeniem Nr 1/2015 dyrektora DPS „Etoła” z dnia 12 lutego 2015 r. w sprawie organizacji zajęć rehabilitacji społecznej przyjęty został „Regulamin prowadzenia rehabilitacji społecznej na terenie Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej” (Załącznik Nr 12), stanowiący załącznik do w/w zarządzenia.

Zgodnie z dokumentem tym DPS „Etoła” w Rudzie Pilczyckiej w ramach rehabilitacji społecznej powinien prowadzić następujące rodzaje zajęć:

1. Zajęcia terapeutyczne obejmujące trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, trening umiejętności spędzania czasu wolnego – osoby odpowiedzialne to: terapeuta, pracownik socjalny, opiekun,
2. Zajęcia z psychologiem obejmujące badanie psychologiczne, terapię psychologiczną, poradnictwo psychologiczne – osobą odpowiedzialną jest psycholog,
3. Zajęcia ruchowe obejmujące zajęcia sportowe, turystykę, rekreację, aktywizację fizyczną poprzez wykonywanie prac na rzecz Domu – osoby odpowiedzialne to terapeuta, pracownik socjalny.

Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie w/w zarządzenia ustanowieni zostali kierownicy Działów Opiekuńczo-Medycznego i Socjalno-Terapeutycznego. Działy te w okresie podlegającym kontroli posiadały już inne nazwy, co być może jest przyczyną braku realizacji rehabilitacji społecznej w DPS w Rudzie Pilczyckiej.

Tymczasem jedynie 4 osoby zatrudnione na stanowiskach terapeutów zajęciowych w DPS prowadzą „Dzienniki rehabilitacji społecznej”, w których wpisują następujące informacje: data i czas trwania zajęć, realizowany (tematyka) zakres działań, uczestnicy, podpis terapeuty, uwagi (czy praca zbiorowa czy indywidualna). Podczas kontroli stwierdzono brak dokumentacji odnośnie rehabilitacji społecznej prowadzonej przez innych pracowników DPS tj. pracownik socjalny, fizjoterapeuta, pielęgniarka, opiekun, pokojowa, psycholog, będących pracownikami pierwszego kontaktu dla mieszkańców i tym samym uczestniczących w procesie rehabilitacji społecznej mieszkańców. Jediną dokumentację prowadzoną w zakresie rehabilitacji społecznej stanowiły w/w dzienniki rehabilitacji społecznej. Również psycholog zatrudniony wcześniej w DPS nie prowadził żadnej dokumentacji dot. rehabilitacji społecznej.

Rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć rehabilitacji społecznej muszą być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca, natomiast informacje dot. prowadzonych zajęć tj. absencja i jej przyczyny, ocena współpracy z terapeutą, aktywne lub bierne uczestnictwo w zajęciach i skracanie lub wydłużanie uczestnictwa w zajęciach, powinny znaleźć odzwierciedlenie w okresowej ocenie realizacji indywidualnych planów wsparcia. Analiza indywidualnych planów wsparcia mieszkańców DPS w Rudzie Pilczyckiej przez inspektorów kontrolujących wykazała brak wpisów dot. prowadzenia rehabilitacji społecznej dla mieszkańców.

Jednocześnie, podczas kontroli ustalono, że w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej brak jest spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, podczas których powinny być omawiane sprawy związane z mieszkańcami (w tym omawianie przypadków mieszkańców przysparzających swym opiekunom wielu problemów i w przypadku, których należałoby podjąć działania kompleksowe przez cały zespół terapeutyczno-opiekuńczy), modyfikowane lub zmieniane założenia do indywidualnych planów wsparcia, stopień realizacji tych planów (ocena) oraz wszelkie informacje dot. rehabilitacji społecznej danego mieszkańca. Dlatego wskazanym byłoby wdrożenie w DPS praktyki regularnych spotkań całego zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i uregulowanie tego stosownym zarządzeniem dyrektora DPS w sprawie powołania, składu i zadań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej.

Reasumując, dyrektor DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej Zarządzeniem Nr 1/2015 z dnia 12 lutego 2015 r. ustalił zasady prowadzenia rehabilitacji społecznej na terenie DPS w Rudzie Pilczyckiej, a wykonanie zarządzenia powierzył kierownikom Działów Opiekuńczo-Medycznego i Socjalno-Terapeutycznego, które to nazwy już nie funkcjonowały w okresie podlegającym kontroli. Dzienniki rehabilitacji społecznej prowadzą tylko terapeuci w ramach terapii zajęciowej, jednak treningi wymienione w rozporządzeniu nie są nigdzie opisane, a niektóre z nich są wymienione tylko z nazwy. Podobnie rodzaje zajęć tj. z psychologiem, ruchowe i przygotowujące do podjęcia zatrudnienia w ramach rehabilitacji społecznej nie były ujęte ani opisane w żadnym dokumencie. Brak było wpisów dot. rehabilitacji społecznej w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców. Jednocześnie ustalono, że w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej brak jest spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, podczas których powinny być omawiane sprawy związane z mieszkańcami, modyfikowane lub zmieniane założenia do indywidualnych planów wsparcia, stopień realizacji tych planów (ocena) oraz wszelkie informacje dot. rehabilitacji społecznej danego mieszkańca.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W DPS w Rudzie Pilczyckiej w dniach kontroli umieszczonych było ogółem 115 mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie (5 wolnych miejsc).
- W trakcie kontroli ustalono, że na nocnej zmianie w DPS nie ma żadnej pielęgniarki.
- DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie (3 posiłki dziennie) oraz możliwość otrzymania posiłku dodatkowego. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza (diabetycy spożywają dodatkowo II śniadanie i podwieczorek). Ponadto II śniadanie sporządzane jest w ramach terapii zajęciowej, którego koszty ponoszą mieszkańcy sami. Istnieje dostępność do jedzenia i picia przez całą dobę (w pokoju socjalnym pracowników). W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag dotyczących wyżywienia w DPS.
- Pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu, które podczas wizytacji były wolne od nieprzyjemnych zapachów. „Procedura utrzymania czystości przez mieszkańca w DPS „Etola” posiadała nieaktualne i niejednolite zapisy w zakresie powierzenia odpowiedzialności za sprzątnięcie nie tylko pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pokojowych.
- Usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na wymaganym poziomie.
- Poza koniecznością zaktualizowania i doprecyzowania procedury dot. realizowania zakupów dla mieszkańców DPS w zakresie odpowiedzialności za robienie zakupów przez innych pracowników (nie tylko pracowników socjalnych), nie stwierdzono innych uchybień w zakresie udzielania niezbędnej pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych.

- Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej stara się zapewnić mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jednak (jak stwierdzono podczas wizytacji DPS) nie zawsze jest dostosowana do potrzeb mieszkańców i ich możliwości psychofizycznych.
- DPS umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- W zakresie sprawnego wnoszenia i załatwiania skarg i wniosków mieszkańców w DPS „Etola” funkcjonuje nieaktualna i niekompletna procedura dot. realizacji standardu tej usługi.
- Nieaktualne nazwy Działów (Opiekuńczo-Medycznego i Socjalno-Terapeutycznego, obecnie funkcjonujących jako Działy Pielęgnacyjno-Opiekuńczy i Terapeutyczno-Rehabilitacyjny) są być może przyczyną braku realizacji przez kierowników tych Działów Zarządzenia dyrektora DPS w Rudzie Pilczyckiej Nr 1/2015 z dnia 12 lutego 2015 r. ustalającego zasady prowadzenia rehabilitacji społecznej na terenie DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej.
- Dzienniki rehabilitacji społecznej prowadzą tylko terapeuci w ramach terapii zajęciowej, jednak treningi wymienione w rozporządzeniu nie są nigdzie opisane, a niektóre z nich są wymienione tylko z nazwy. Podobnie rodzaje zajęć tj. z psychologiem, ruchowe i przygotowujące do podjęcia zatrudnienia w ramach rehabilitacji społecznej nie były ujęte ani opisane w żadnym dokumencie.
- Brak wpisów dot. rehabilitacji społecznej w indywidualnych planach wsparcia mieszkańców.
- Brak spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, podczas których powinny być omawiane sprawy związane z mieszkańcami, modyfikowane lub zmieniane założenia do indywidualnych planów wsparcia, stopień realizacji tych planów (ocena) oraz wszelkie informacje dot. rehabilitacji społecznej danego mieszkańca.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej,
- rozmowy z mieszkańcami oraz z pracownikami DPS,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej, p. Iwoną Wielgopolan.

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2285).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej, a drugi włącza się do akt kontroli w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Aioletta Nieczorek*.....
2. *Anna Kosała*.....

AN

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej „Etola”
w Rudzie Pilczyckiej
Ilona Węglarz
mgr Iwona Węglarz

Protokół sporządzono dn. 13.12.2022 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce

Protokół podpisano w dniu *19.12.2022r.*

zespół
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Marcin Pasek
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
„Etola”
Ruda Pilczycka 57
26-234 Słupia
tel. 041 391 21 12, fax 041 391 21 00
e-mail: dpsrudapilczycka@wp.pl

Wykaz załączników do protokołu:

- Schemat struktury organizacyjnej DPS (Załącznik Nr 1).
- Protokół oględzin DPS (Załącznik Nr 2).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 3).
- Procedura utrzymania czystości w DPS „Etola” (Załącznik Nr 4).
- Procedura utrzymania higieny mieszkańców przez personel w DPS „Etola” oraz Procedura utrzymania higieny osobistej przez mieszkańców w DPS „Etola” (Załącznik Nr 5).
- Procedura realizowania zakupów dla mieszkańców (Załącznik Nr 6).
- Plan pracy dla Działu terapeutyczno-Rehabilitacyjnego (Załącznik Nr 7).
- Harmonogram dnia pracy terapeutów zajęciowych (Załącznik Nr 8).
- Procedura funkcjonowania Rady Mieszkańców (Załącznik Nr 9).
- Zarządzenie dyrektora DPS w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej (Załącznik Nr 10).
- Zarządzenie dyrektora DPS w sprawie określenia dni i terminów przyjmowania skarg i wniosków przez mieszkańców DPS (Załącznik Nr 11).
- Zarządzenie dyrektora DPS w sprawie organizacji zajęć rehabilitacji społecznej w DPS w Rudzie Pilczyckiej (Załącznik Nr 12).

AN